



COMUNE DI CODIGORO
PROVINCIA DI FERRARA

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Deliberazione n. 80 del 23/06/2021

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2020 - APPROVAZIONE

L'anno **duemilaventuno** il giorno **ventitre** del mese di **giugno** alle ore **12:30** nella Residenza Municipale, si è riunita la Giunta Comunale convocata dal Sindaco con apposito avviso. Sono presenti:

ZANARDI ALICE	Sindaco	Presente
BARBE' MARCELLO	Vice-Sindaco	Presente
ADAMI STEFANO	Assessore	Presente
BONAZZA SAMUELE	Assessore	Presente
MARTELOSSI CINZIA	Assessore	Presente
BIANCHI MELISSA	Assessore	Presente

Presenti n. 6

Assenti n. 0

Partecipa il Segretario Generale MONTEMURRO FRANCESCO.

Presiede il Sindaco ZANARDI ALICE che, accertato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta ed invita la Giunta Comunale a trattare la seguente proposta di deliberazione:

**PROPOSTA DI
DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 464 / 2021**

SEGRETARIO GENERALE - SERVIZI DI STAFF
SERVIZIO SEGRETERIA

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2020 - APPROVAZIONE
--

LA GIUNTA COMUNALE

Premesso che:

- con deliberazione del Consiglio comunale n. 20 del 30/03/2021, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2021 ed il Bilancio Pluriennale 2021/2023;

- con deliberazione della Giunta comunale n. 46 del 07/04/2021, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il P.E.G., il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance 2021/2023;

Premesso altresì che:

- il Decreto Legislativo n. 150/2009, in attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, detta norme in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, valutazioni e monitoraggio degli obiettivi in funzione dell'applicazione del sistema di premialità individuale;

- il citato Decreto stabilisce, all'art. 4, che le Amministrazioni Pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

a) definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;

b) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;

c) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;

d) misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;

e) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

f) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle Amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

- il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

a) un documento programmatico triennale denominato "Piano della performance", che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione;

b) un documento denominato "Relazione sulla performance" che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Dato atto che con deliberazione di Giunta Comunale n 257 del 21.12.2011 è stato approvato il sistema di misurazione e valutazione della performance, successivamente integrato e modificato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 57 del 27/05/2014;

Vista la deliberazione di Giunta Comunale n. 127 del 16/10/2019 del Comune di Codigoro, la deliberazione di Giunta Comunale nr. 146 del 15/10/2019 del Comune di Mesola e nr. 73 del 24/10/2019 del Comune di Jolanda di Savoia, con le quali è stato deciso da parte delle suddette Amministrazioni di procedere alla istituzione dell'Organismo Indipendente di Valutazione in forma associata e monocratica ed è stata approvata la relativa "Convenzione per l'attivazione e gestione dell'organismo indipendente di valutazione (O.I.V.) in forma associata fra i Comuni di Codigoro, Mesola e Jolanda di Savoia";

Dato atto che il Comune di Codigoro ha assunto il ruolo di ente capofila ai fini della gestione associata di tale servizio, così come previsto nella sopra richiamata convenzione;

Visto il decreto sindacale n. 1 del 29/01/2020, con il quale il Dott. Graziano Pesaresi è stato nominato quale componente dell'Organismo monocratico Indipendente di Valutazione in forma associata fra i Comuni di Codigoro, Mesola e Jolanda di Savoia a seguito dell'esperimento di apposita selezione pubblica;

Preso atto che:

1) con deliberazione n. 72 del 20/12/2019 il Consiglio Comunale ha approvato il documento unico di programmazione (DUP) 2020/2022;

2) con deliberazione del Consiglio comunale n. 80 del 20/12/2019, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il Bilancio di Previsione per l'esercizio finanziario 2020 ed il Bilancio Pluriennale 2020/2022;

3) con deliberazione della Giunta comunale n. 2 del 04/01/2020, esecutiva ai sensi di Legge, è stato approvato il P.E.G. per l'esercizio finanziario 2020 e pluriennale 2020/2022 limitatamente all'assegnazione delle risorse finanziarie;

4) con deliberazione della giunta comunale nr. 12 del 29/01/2020 si è provveduto all'approvazione del piano esecutivo di gestione, piano degli obiettivi e piano della performance 2020/2022, successivamente aggiornata con deliberazione di giunta comunale nr.167 del 16/12/2020;

5) con la deliberazione di Consiglio Comunale nr. 25 del 31/05/2021 si è provveduto all'approvazione dello schema di rendiconto di gestione 2020;

Vista la Relazione dei Dirigenti sulla performance organizzativa dell'Ente realizzata nell'anno 2020 (allegato 1);

Vista la Relazione sulla performance (allegato 2) redatta dal Segretario Generale con il supporto dei Dirigenti e dei responsabili dei servizi dell'Ente, con riferimento agli obiettivi programmati nell'ambito del Piano della performance ed agli indicatori in esso contenuti;

Rilevato che:

- la programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese;

- alla diminuzione delle dotazioni organiche si contrappone, purtroppo, un aumento esponenziale di compiti di natura burocratica via via introdotti dal contesto normativo di riferimento, piuttosto complesso e instabile, adempimenti che, ferma restando l'importanza e la priorità degli obiettivi perseguiti, sottraggono tempo ed energie, agli operatori delle pubbliche amministrazioni, prima dedicate al soddisfacimento di esigenze tangibili e più immediatamente percepibili della Comunità locale;

- in particolare, tutte le attività svolte nell'anno 2020 hanno risentito delle limitazioni e difficoltà determinate dallo stato emergenziale dovuto all'epidemia da COVID-19 che ha determinato la necessità di operare una riorganizzazione dell'erogazione dei servizi ai cittadini e nelle modalità di svolgimento del lavoro d'ufficio al fine di rispettare le necessarie misure di contenimento dell'epidemia, anche attraverso l'introduzione dello smart working;

Accertato che, nonostante le problematiche sopra esposte, come può evincersi dalla relazione in esame, sono stati comunque realizzati gli obiettivi programmati;

Evidenziato che, ai sensi dell'art. 14 del D.Lgs. 150/2009, la Relazione sulla performance è soggetta alla validazione dell'Organismo Individuale di Valutazione;

Visto il D.Lgs. 267/2000;

Ritenuto di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, al fine di provvedere alla definizione del salario accessorio per il personale dipendente;

Dato atto che il controllo di regolarità amministrativa e contabile di cui agli articoli 49 e 147/bis del D.Lgs. 18/08/2000, n. 267, è esercitato con la sottoscrizione digitale del presente atto e dei pareri e visti che lo compongono;

DELIBERA

1. di approvare la Relazione dei Dirigenti sulla Performance organizzativa dell'Ente realizzata nell'anno 2020 (allegato 1);
2. di approvare la Relazione sulla Performance relativa all'esercizio finanziario 2020 (allegato 2);
3. di trasmettere la Relazione sulla performance 2020, all'Organismo individuale di valutazione ai fini della validazione della medesima;
4. di dare atto che la validazione della Relazione in argomento è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti previsti dalla contrattazione decentrata relativi al trattamento accessorio;
5. di stabilire che la Relazione sulla performance 2019 di cui all'allegato 1, con il riepilogo degli obiettivi validati dall'Organismo Individuale di Valutazione, e la validazione medesima vengano pubblicati nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito web del Comune ai sensi dell'art. 11 del D.Lgs. 150/2009;
6. di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile, ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000, al fine di provvedere alla definizione del salario accessorio per il personale dipendente.

Il Responsabile del Settore
(MONTEMURRO FRANCESCO)

*(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.Lgs n 82/2005 e s.m.i.)*

Udita l'illustrazione della proposta il Presidente apre il dibattito.

Esaurito il dibattito il Presidente pone in votazione la proposta di deliberazione innanzi riportata.

La proposta, con voti unanimi espressi in forma palese, è approvata.

Successivamente, il Presidente pone in votazione la dichiarazione di immediata eseguibilità dell'atto ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D.Lgs. 267/2000.

Con voti unanimi espressi in forma palese, si dichiara il presente atto immediatamente eseguibile.

Il presente verbale, redatto dal Segretario Generale, viene sottoscritto digitalmente ai sensi dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.

IL Sindaco
ZANARDI ALICE

IL Segretario Generale
MONTEMURRO FRANCESCO



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

Proposta N. 2021 / 464
SERVIZIO SEGRETERIA

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2020 - APPROVAZIONE

PARERE IN ORDINE ALLA REGOLARITA' TECNICA

Per i fini previsti dall'art. 49 del D. Lgs 18.08.2000 n° 267, si esprime sulla proposta di deliberazione in oggetto parere *FAVOREVOLE* in merito alla regolarità tecnica.

Lì, 23/06/2021

IL DIRIGENTE
MONTEMURRO FRANCESCO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CODIGORO

PROVINCIA DI FERRARA

Proposta N. 2021 / 464
SERVIZIO SEGRETERIA

OGGETTO: RELAZIONE PERFORMANCE DELL'ENTE ANNO 2020 - APPROVAZIONE

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE ED ATTESTAZIONE DELLA COPERTURA FINANZIARIA

Ai sensi degli artt. 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto Legislativo 18 agosto 2000n, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni, si attesta la regolarità contabile del presente atto in relazione agli effetti diretti e/o indiretti che lo stesso produce sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente esprimendo parere *FAVOREVOLE*

Lì, 23/06/2021

IL DIRIGENTE
LECCIOLI GIORGIO
(Sottoscritto digitalmente ai sensi
dell'art. 21 D.L.gs n 82/2005 e s.m.i.)



COMUNE DI CODIGORO
(Provincia di Ferrara)



Piazza Matteotti - Sede Municipale

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE
DELL'ENTE
ANNO 2020**

(Approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. ____ del ____)

INDICE GENERALE

1. PREMESSA

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDER ESTERNI

2.1. Il contesto di riferimento

2.2. L'amministrazione

2.2.1 – Organizzazione dell'Ente

2.2.2 - Trasparenza

2.2.3 – Analisi di genere

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI

3.1. Albero delle performance

3.2. Obiettivi del Comune di Codigoro: risultati raggiunti

4. RISORSE FINANZIARIE

4.1. Risultati di gestione finanziaria

4.2. Disponibilità di cassa

4.3. Obiettivi di Finanza Pubblica

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

5.3. Conclusioni

1 - PREMESSA

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 recante “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n.15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” ha riformato in maniera organica la disciplina del rapporto di lavoro dei dipendenti della pubblica amministrazione intervenendo in particolare in materia di valorizzazione del merito.

Il citato Decreto stabilisce, all’art. 4, che le amministrazioni pubbliche sviluppino il ciclo di gestione della performance, il quale si articola nelle seguenti fasi:

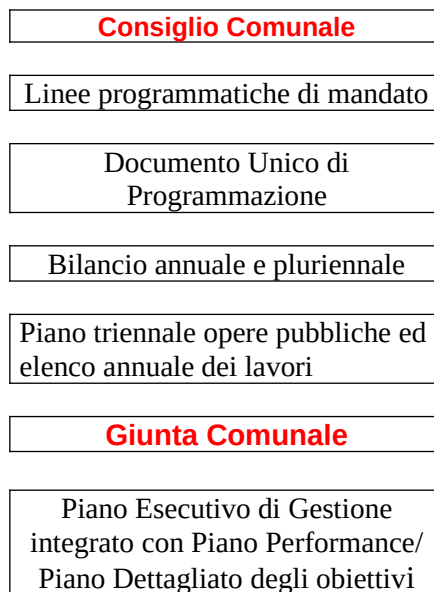
- definizione ed assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei relativi indicatori;
- collegamento tra gli obiettivi e l’allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Il successivo art. 10 del medesimo Decreto stabilisce che le amministrazioni pubbliche redigano annualmente:

un documento programmatico triennale denominato “Piano della performance”, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell’amministrazione;

un documento denominato “Relazione sulla performance” che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all’anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse;

Il Piano della Performance 2020 è stato elaborato a partire dalla declinazione degli obiettivi di mandato contenuti nel Documento Unico di programmazione (DUP) 2020/2022 per poi svilupparsi nel Piano Esecutivo di Gestione integrato con il Piano degli Obiettivi/Piano della performance contenente i progetti operativi strategici. Per ciascun obiettivo sono stati specificati i soggetti coinvolti, i tempi di attuazione, i risultati attesi e i relativi indicatori, per misurarne il grado di realizzazione. L’elenco annuale delle opere pubbliche è l’ulteriore tassello che è andato a comporre il Piano, contribuendo a definire e a completare la prima parte del ciclo di gestione della performance.



E' stato infine aggiornato, a gennaio 2020, con delibera di Giunta comunale nr. 13 del 29/01/2020 il Piano triennale anticorruzione e trasparenza, approvato per la prima volta nell'anno 2011, con l'individuazione, quale responsabile, del Segretario Generale Dr. Francesco Montemurro.

2. SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI E GLI ALTRI STAKEHOLDERS ESTERNI

2.1. Il contesto di riferimento

Il territorio del Comune di Codigoro, anticamente denominato Caput Gauri, in quanto era situato all'inizio di una biforcazione di rami del fiume "Gaurus", l'allora Po di Goro, si estende per 170 Km2, su di una superficie complessiva di circa 17.000 ettari di terreno, nell'area nord-orientale della Provincia di Ferrara, al confine col mare Adriatico e comprende parte del territorio del Parco Regionale del Delta del Po, sito riconosciuto dall'UNESCO Patrimonio dell'Umanità.

La sua topografia ed evoluzione storica sono strettamente legate alle secolari attività dell'azione di bonifica delle paludi intrapresa dai Monaci Benedettini, proseguita dagli Estensi, i signori di Ferrara, e conclusa nel secolo scorso dal Consorzio di Bonifica.

Oltre al capoluogo sono presenti otto frazioni, tutte di pianura (altezza sul livello del mare da più 3 a meno 2 metri): Mezzogoro, Pontelangorino, Pontemaodino, Caprile, Pomposa, Italba, Torbiera e Volano.

La popolazione residente al 31/12/2020 era di 11.378 abitanti.

Il sistema economico del Comune di Codigoro è basato prevalentemente sull'agricoltura intensiva ed estensiva, sull'industria (insediamento di stabilimenti per la lavorazione e trasformazione di prodotti orto - frutticoli quali Conserve Italia), sull'allevamento intensivo di galline ovaiole e la lavorazione ed il confezionamento delle uova (Eurovo), sull'allevamento di suini e polli da carne (Amadori), sull'artigianato e commercio e sul turismo, grazie alla presenza nel territorio di importanti siti monumentali, di aree e oasi

naturali significative e strutture ricettive specializzate per il turismo nautico, nelle forme sportive e diportistiche. Da ultimo il nostro territorio ha visto l'insediamento della multinazionale Kastamonu per la lavorazione del pannello truciolare (ex Gruppo Trombini).

Dal punto di vista ambientale e naturalistico, nel territorio comunale, grazie alla sua vicinanza al mare ed al fiume Po, sono presenti aree paesaggistiche particolarmente caratteristiche ed importanti:

- l'Oasi di Protezione della Fauna "Garzaia", ovvero la "Città degli Aironi";
- l'area boschiva Bosco Spada, porzione residuale del Gran Bosco della Mesola, di particolare interesse storico;
- le valli Canneviè e Porticino, uno degli angoli più suggestivi del Parco regionale del Delta del Po;
- la valle "Gaffaro", attualmente adibita ad aviosuperficie.

Tra i principali beni architettonici di interesse storico, culturale e turistico, si ricorda:

- l'Abbazia di Pomposa (monumento religioso tra i più importanti del Nord Italia, eretta nel IX sec. d.C. e dimora dei Benedettini),
- il Palazzo del Vescovo (costruito per volere dei Benedettini, l'edificio rappresentava la sede amministrativa di Codigoro e Pomposa);
- la Torre della Finanza (realizzata nei primi del '700 per mantenere la difesa armata del porto ed esercitare il controllo dei traffici commerciali che si svolgevano alla foce del Po di Volano);
- la Chiavica dell'Agrifoglio (eretta nel 1600, è uno dei più antichi edifici idraulici ancora presenti nel territorio provinciale);
- gli edifici di archeologia industriale, quali l'ex zuccherificio Eridania e il Consorzio di Bonifica Pianura di Ferrara (risalenti al periodo 1850 - 1910).

Il territorio comunale è interessato dalla seguente viabilità:

- o direttrici di grande traffico nazionale: S.S. N° 309 "Romea", per un tratto di 5,35 km;
- o strade provinciali per una estensione di ca. km. 55:
- o S.P. N° 16 "Strada Copparo/Codigoro" - strada interna che attraversa il territorio comunale, dal confine con il Comune di Iolanda di Savoia fino a raggiungere la S.P. N° 60;
- o S.P. N° 53 "Strada Codigoro/Lagosanto" - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale, dal centro abitato del Capoluogo sino al confine con il Comune di Lagosanto;
- o S.P. N° 54 "Strada Codigoro/Pomposa/Volano"- strada interna che attraversa tutto il territorio comunale, collegando il centro abitato del Capoluogo alla propria frazione di Volano;
- o S.P. N° 60 "Strada Granlinea" - strada interna che attraversa il territorio comunale, dal confine con il Comune di Iolanda di Savoia fino a raggiungere la S.S. N° 309;
- o S.P. N° 62 "Strada Pontemaodino/Massenzatica" - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale, dall'intersezione con la S.P. N° 54, in corrispondenza della frazione di Pontemaodino, fino a raggiungere la frazione di Massenzatica nel Comune di Mesola;
- o S.P. N° 68 "Strada di Codigoro" - strada interna che attraversa tutto il territorio comunale, dal confine con il Comune di Massafiscaglia fino a raggiungere il confine con il Comune di Mesola in prossimità della Regione Veneto;

- o strade comunali per una estensione di ca. Km. 142,962: strade interne ai centri abitati e di collegamento con le proprie frazioni;
- o strade vicinali: “strada Moraro” - strada extraurbana di proprietà dei frontisti con estensione di ca. Km. 3.

2.2 – L’Amministrazione

Il Sindaco, Il Consiglio Comunale e La Giunta Comunale, gli organi di governo del Comune di Codigoro attualmente in carica, sono stati eletti nella tornata elettorale del 5 e 6 giugno 2016.

- il Sindaco:

Il Sindaco, Alice Zanardi, è stato eletto nella lista “Insieme per Codigoro”.

Ha trattenuto a sé le materie non espressamente assegnate al Vice Sindaco ed agli Assessori.

- la Giunta Comunale:

La Giunta Comunale, così come articolata con Decreto sindacale nr. 7 del 21/09/2017, comunicato al consiglio comunale in data 26/09/2017, è composta da N. 5 assessori, a cui sono state attribuite le seguenti deleghe:

Carica	Nominativo	In carica dal
Vicesindaco	Marcello Barbè - Bilancio, Urbanistica	06/06/2016
Assessore	Adami Stefano - Sviluppo economico - Distretto agroindustriale -APEA - Società partecipate - Impresa creativa - Riqualificazione nord-ovest	06/06/2016
Assessore	Bonazza Samuele - Risorse umane – Agenda digitale – Partecipazione Attiva Cittadini – Sport – Pari Opportunità	06/06/2016
Assessore	Martelossi Cinzia -Welfare Produttivo - Servizi Sociali	06/06/2016
Assessore	Bianchi Melissa - Ambiente - Associazionismo - Scambi internazionali	06/06/2016

- il Consiglio Comunale:

Il Consiglio Comunale è composto da N. 17 membri.

Sono presenti tre gruppi consiliari: “Insieme per Codigoro”, con n. 9 componenti e il Sindaco; “Movimento 5 stelle”, con N. 4 componenti; “Obiettivo comune”, con N. 1 componente oltre a nr. 2 consiglieri comunali distaccatisi dal gruppo di maggioranza “Insieme per Codigoro” in data 26 settembre 2017, e passati all’opposizione ma in numero non sufficiente a costituire un gruppo autonomo (minimo nr. 3 consiglieri come previsto dallo Statuto vigente) e inoltre nr. 2 consiglieri comunali distaccatisi dal gruppo consigliere “Movimento 5 Stelle” in data 09/10/2019 e 29/11/2019.

Attuali componenti del Consiglio Comunale:

1	Zanardi Alice	Sindaco - Presidente Consiglio Comunale	Insieme per Codigoro
2	Barbè Marcello	Vice Sindaco, Assessore	Insieme per Codigoro
3	Bianchi Melissa	Consigliere	Insieme per Codigoro
4	Adami Stefano	Consigliere	Insieme per Codigoro
5	Nella Ronconi	Capogruppo “Insieme per Codigoro”	Insieme per Codigoro
6	Penini Simona	Consigliere	Insieme per Codigoro
7	Martelossi Cinzia	Consigliere	Insieme per Codigoro
8	Bertelli Luigi	Consigliere	Insieme per Codigoro
9	Bonazza Samuele	Consigliere	Insieme per Codigoro
10	Zangirolami Fabio	Consigliere	Insieme per Codigoro
11	Mingozzi Matteo	Capogruppo “Movimento 5 stelle”	Movimento 5 stelle
12	Fabbri Annalisa	Consigliere	Movimento 5 stelle
13	Guidi Marcello	Capogruppo “Obiettivo Comune”	Obiettivo Comune
14	Marco Finotti	Consigliere Dimissionario dal gruppo “Insieme per Codigoro” in data 26/09/2017	minoranza
15	Francesco Fabbri	Consigliere Dimissionario dal gruppo “Insieme per Codigoro” in data 26/09/2017	minoranza
16	Dolcetti Claudio	Consigliere Dimissionario dal gruppo “Movimento 5 Stelle” dal 09/10/2019	minoranza
17	Zampolli Sara	Consigliere Dimissionario dal gruppo “Movimento 5 Stelle” dal 29/11/20219	minoranza

2.2.1-ORGANIZZAZIONE DELL'ENTE

L'indicazione contenuta nel DUP per il triennio 2018/2020 era stata quella di procedere ad una ulteriore revisione dell'organizzazione dell'ente, anche in considerazione delle carenze di organico segnalate dai dirigenti e l'istituzione, in dotazione organica, di un "Dirigente Area Servizi Amministrativi", prevedendone la copertura a tempo determinato, ai sensi dell'art. 110, c. 1 TUEL 267/2000, le cui funzioni venivano svolte dal Segretario Comunale, che in tale veste opera anche in aree esposte a rischio corruzione, al quale sono state altresì attribuite le funzioni di Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Conseguentemente, con la deliberazione di Giunta comunale nr. 36 dell'08/03/2018 si è proceduto alla revisione della dotazione organica, alla ricognizione annuale delle eccedenze di personale ed alla contestuale approvazione del piano triennale dei fabbisogni di personale anni 2018-2019-2020.

- con la sopra richiamata deliberazione venivano ridefiniti:

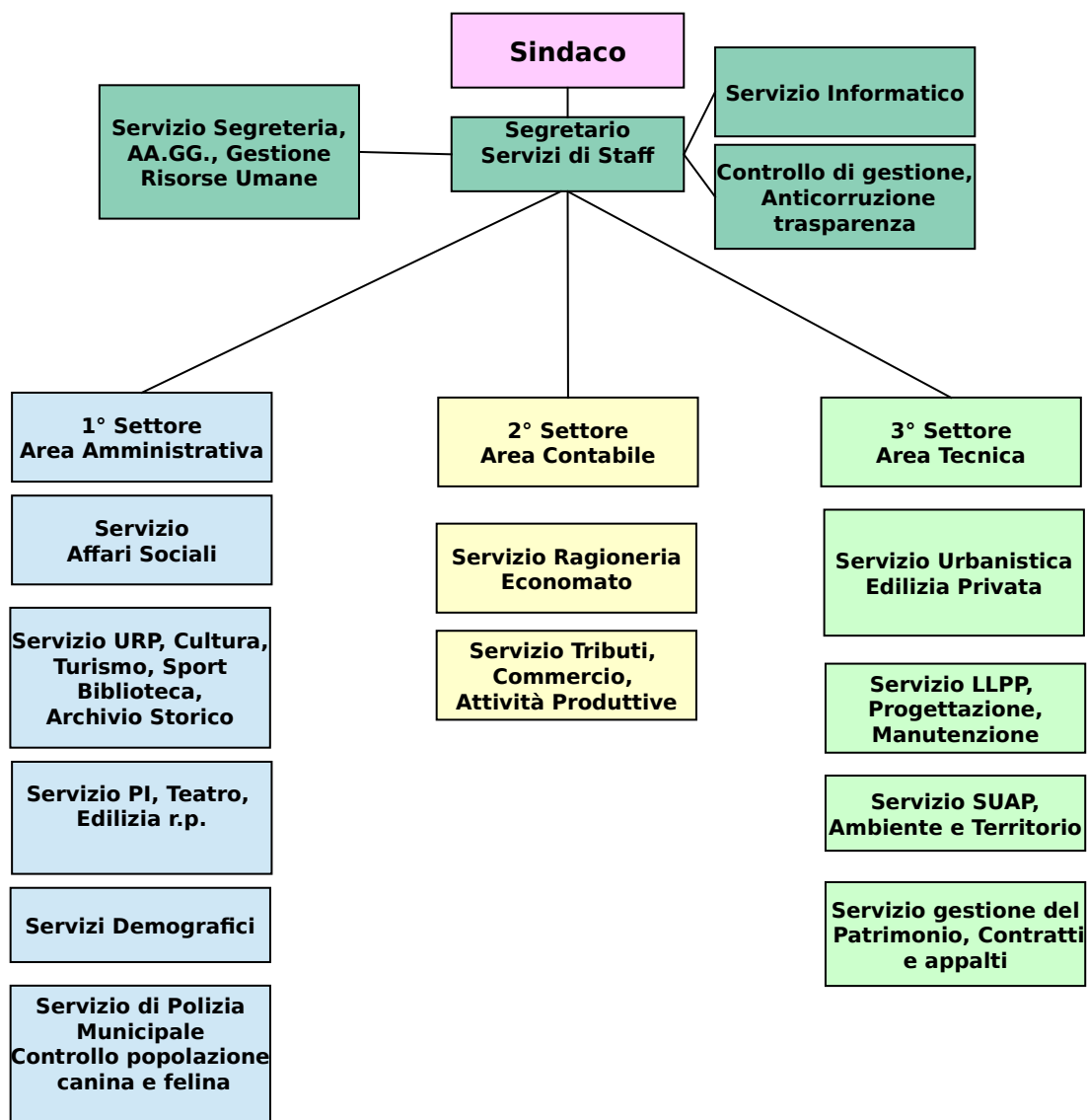
- a) il 1° Settore Area Servizi Amministrativi cui sono stati attribuiti i seguenti servizi: affari sociali, urp, cultura, turismo, sport, biblioteca, archivio storico, p.i., erp, teatro, servizi demografici e polizia municipale;
- b) il 2° settore "Area Contabile" cui sono stati attribuiti i seguenti servizi "Ragioneria, economato, tributi, commercio e attività produttive",
- c) i servizi segreteria-gestione risorse umane e informatico venivano posti in staff al Segretario Generale.

Il DUP per il triennio 2019/2021, approvato con delibera di Giunta Comunale nr. 9 del 12/02/2019 ed approvato definitivamente dal Consiglio Comunale con deliberazione nr. 3 in data 12/03/2019, ha confermato i suddetti indirizzi.

Successivamente, con decreto del Sindaco nr. 1 del 28/03/2019, a seguito di selezione pubblica, si è provveduto ad incaricare, a tempo determinato, il Dirigente amministrativo per il 1° settore a far data dal 01/04/2019, e con decreti nr. 2 e nr. 3 del 01/04/2019 a modificare l'attribuzione dei servizi assegnati rispettivamente al Dirigente del 2° settore ed al Segretario Generale.

A far data dal 01/04/2019 si è provveduto a dare concreta attuazione alla organizzazione come definita con la richiamata deliberazione nr. 36/2018, come di seguito:

Organigramma Comune di Codigoro



2.2.2. Trasparenza

La trasparenza è strumento irrinunciabile a garanzia dell'imparzialità e del buon andamento dell'attività della Pubblica Amministrazione e per assicurare il controllo sull'azione amministrativa.

Il principio della legalità ha valenza generale, tanto che l'adempimento degli obblighi di trasparenza da parte di tutte le pubbliche amministrazioni rientra, secondo la legge (l'articolo 11 del D.lgs. n. 150/2009), nei livelli essenziali delle prestazioni disciplinati nella Costituzione (articolo 117, comma 2, lett. m).

Per siffatto motivo nell'anno 2011, ancorché i Comuni non fossero obbligati, è stato approvato il "Piano triennale per la trasparenza e l'integrità" aggiornato a dicembre 2012, individuando nel segretario generale il responsabile, con la finalità di avviare un processo "virtuoso" dell'ente che porti al raggiungimento dei principali obiettivi di trasparenza nell'attività degli uffici comunali, ed in particolare:

1. implementare il diritto del cittadino ad essere informato in merito al funzionamento e ai risultati dell'organizzazione comunale;
2. favorire forme diffuse di controllo del rispetto dei principi di buon andamento e imparzialità;
3. garantire il "miglioramento continuo" nell'uso delle risorse e nell'erogazione dei servizi al pubblico;
4. assicurare l'integrità dell'azione amministrativa.

Si rinvia al Piano aggiornato a gennaio 2019, in merito agli obblighi assolti in materia di trasparenza, e alla nomina del responsabile nella persona del dott. Francesco Montemurro – Segretario Generale.

Si riportano di seguito gli indicatori relativi alla composizione del personale ed analisi del benessere organizzativo:

ANALISI BENESSERE ORGANIZZATIVO	
Tasso di assenze 2020	17,59%
Tasso di dimissioni premature 2020	0
Tasso di infortuni 2020	0
% personale assunto a t.i.	99,96%
Costi di formazione	€ 5.649,00

2.2.3. Analisi di genere

Il riferimento alle pari opportunità, contenuto sia tra i principi generali (art.1) sia nei successivi articoli (artt. 3, 8, 9, 13 e 14) del D. Lgs. 150/2009, rappresenta un significativo elemento d'innovazione in cui le politiche di pari opportunità, oltre ad essere uno strumento di tutela della condizione femminile, divengono una leva importante per il miglioramento dell'efficienza organizzativa e della qualità dei servizi resi.

Il decreto legislativo 150/2009 prevede in particolare tra gli ambiti sottoposti a misurazione e valutazione della performance organizzativa, il raggiungimento degli obiettivi di

promozione delle pari opportunità (art. 8 comma 1 lettera h del decreto legislativo 150/2009).

In riferimento, invece, alla misurazione e valutazione della performance individuale l'art. 9, terzo comma, dispone, al fine di assicurare un effettivo rispetto delle pari opportunità, che nella valutazione della performance individuale del personale non vanno considerati i periodi di congedo di maternità e parentale.

In attuazione delle norme contenute nell'art. 21 della legge 4 novembre 2010, n. 183 (cd. Collegato lavoro) è stato costituito il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni) ed approvato il piano triennale di azioni positive.

INDICATORI

% di donne rispetto al totale del personale	57,63%
% di responsabili donne	60,00%
Stipendio medio percepito dal personale donne (resp.)	€ 26,728,69
Stipendio medio percepito dal personale donne (dip.)	€ 24.281,06
Personale donne assunto a tempo indeterminato	99,66%
Età media donne (responsabile)	54,19
Età media donne	53,13
% donne laureate sul totale donne	41,17%

RIPARTIZIONE DEL PERSONALE PER GENERE ED ETA' NEI LIVELLI DI INQUADRAMENTO

Inquadramento	classi di età										
	<30		Da 31 a 40		Da 41 a 50		Da 51 a 60		> 60		totali
categoria e livello econom.	u	d	u	d	u	d	u	d	u	d	
SEGRETARIO A									1		1
DIRIGENTI ART.110 C2 TUEL							1				1
DIRIGENTI ART.110 C1 TUEL					1						1
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO					1						1
POSIZIONE ECONOMICA D6								1			1
POSIZIONE ECONOMICA D5					1						1
POSIZIONE ECONOMICA D4							1	1			2
POSIZIONE ECONOMICA D3								1			1
POSIZIONE ECONOMICA D2											0
POSIZIONE ECONOMICA D1					1	1	1	2			5
POSIZIONE ECONOMICA C6						1	1	1	1	1	5
POSIZIONE ECONOMICA C5						1	2	5		1	9
POSIZIONE ECONOMICA C4						1		3		1	5
POSIZIONE ECONOMICA C3						2		2	1	1	6
POSIZIONE ECONOMICA C2				1	2			3			6
POSIZIONE ECONOMICA C1			1		1						2
POS.ECON. B7 accesso B3							1	1			2
POS.ECON. B7 accesso B1											0
POS.ECON. B6 accesso B3							2		1		3
POS.ECON. B6 accesso B1											0
POS.ECON. B5 accesso B3											0
POS.ECON. B5 accesso B1								1			1
POS.ECON. B4 accesso B3							1				1
POS.ECON. B4 accesso B1							1				1
POS.ECONOM.ACCESO B3					1						1
POS.ECONOMICA B3											0
POS,ECONOMICA B2			1	1	1						3
POS.ECONOMICA ACCESSO B1											0
COLLABORATORE A T.D. ART.90 TUEL				1							1
totali	0	0	2	3	9	6	11	21	4	4	60
% sul complessivo	0,00	0,00	3,33	5,00	15,00	10,00	18,33	35,00	6,67	6,67	100,00

Inquadramento	UOMINI	DONNE	DIVARIO ECONOMICO PER LIVELLO	
	Retribuzione netta media	Retribuzione netta media	valori assoluti	%
SEGRETARIO A	62098,55	0	62098,55	14,82
DIRIGENTI ART.110 C2 TUEL	37969,72	0	37969,72	9,06
DIRIGENTI ART.110 C1 TUEL	35557,57	0	35557,57	8,49
DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	45129,51	0	45129,51	10,77
POSIZIONE ECONOMICA D6	0	22620,91	22620,91	5,40
POSIZIONE ECONOMICA D5	22132,5	0	22132,5	5,28
POSIZIONE ECONOMICA D4		19626,36	19626,36	4,69
POSIZIONE ECONOMICA D3		25047,36	25047,36	5,98
POSIZIONE ECONOMICA D2	0	0	0	0,00
POSIZIONE ECONOMICA D1	19731,88	21091,07	1359,19	0,32
POSIZIONE ECONOMICA C5	19807,84	19153,81	-654,030000000003	-0,16
POSIZIONE ECONOMICA C4	0	19037,07	19037,07	4,54
POSIZIONE ECONOMICA C3	18349,76	18349,76	0	0,00
POSIZIONE ECONOMICA C2	19260,15	18390,97	869,179999999997	0,21
POSIZIONE ECONOMICA C1	19461	0	19461	4,65
POS.ECON. B7 accesso B3	20964,45	18007,47	2956,98	0,71
POS.ECON. B7 accesso B1	0	0	0	0,00
POS.ECON. B6 accesso B3	17517,63	0	17517,63	4,18
POS.ECON. B6 accesso B1	0	0	0	0,00
POS.ECON. b5 accesso B3	0		0	0,00
POS.ECON. B5 accesso B1	0	16928,21	16928,21	4,04
POS.ECON. B4 accesso B3	18124,08	0	18124,08	4,33
POS.ECON. B4 accesso B1	16049,41		16049,41	3,83
POS.ECONOM.ACCESO B3	0	0	0	0,00
POS.ECONOMICA B3	18347,03		18347,03	4,38
POS,ECONOMICA B2	16266,51	17283,89	1017,38	0,24
POS.ECONOMICA ACCESSO B1	0	0	0	0,00
COLLABORATORE A T.D. ART.90 TUEL	0	17719,91	17719,91	4,23
totali	406767,59	233256,79	418915,52	100,00
% sul PERSONALE	63,56	36,44		100,00

PERSONALE NON DIRIGENZIALE SUDDIVISO PER LIVELLO E TITOLO DI STUDIO

TITOLO DI STUDIO						
	UOMINI		DONNE		TOTALE	
	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%	VALORI ASSOLUTI	%
Inferiore al diploma	3	12,50	3	8,57	7	12,07
Diploma di scuola superiore	13	54,17	18	51,43	31	53,45
Laurea	0	0,00	2	5,71	2	3,45
Laurea magistrale	8	33,33	12	34,29	18	31,03
Master I livello						
Master II livello						
Dottorato di ricerca						
TOTALE PERSONALE	24	100,00	35	65,71	58	100,00
% SUL PERSONALE	59	40,68	59	59,32	59	98,31

3. OBIETTIVI: RISULTATI RAGGIUNTI E SCOSTAMENTI**3.1. Albero della performance**

Con il Piano della Performance il Comune di Codigoro si è impegnato a realizzare, relativamente all'anno 2019, quanto in esso previsto.

Diventa ora necessario evidenziare a consuntivo i risultati organizzativi e individuali, raggiunti rispetto alle previsioni, con la rilevazione degli eventuali scostamenti.

Un consuntivo sulla performance è importante anche al fine di guidare l'agire dell'amministrazione verso un sempre maggiore soddisfacimento dei bisogni dei destinatari delle attività e dei servizi dell'Ente, in primis dei cittadini.

In questa relazione sono pertanto resi noti e pubblicati i risultati conseguiti a fine 2019 riferiti agli impegni presi con il Bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2019.

La programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto degli equilibri di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese.

Attraverso il presente strumento il Comune di Codigoro vuole illustrare ai cittadini e a tutti gli altri stakeholders, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel corso dell'anno, concludendo in tal modo il ciclo di gestione annuale della performance, nel rispetto dei principi recati agli artt.4 e 5, comma 2, del D.Lgs.n.150/2009.

Ciclo della Performance

Missione: perché esistiamo

Valori: in cosa crediamo

Visione: come immaginiamo il futuro

Strategia

Tradurre la
Strategia in
obiettivi

Analisi e
reporting dei
risultati

Utenti e
stakeholder



Processi interni

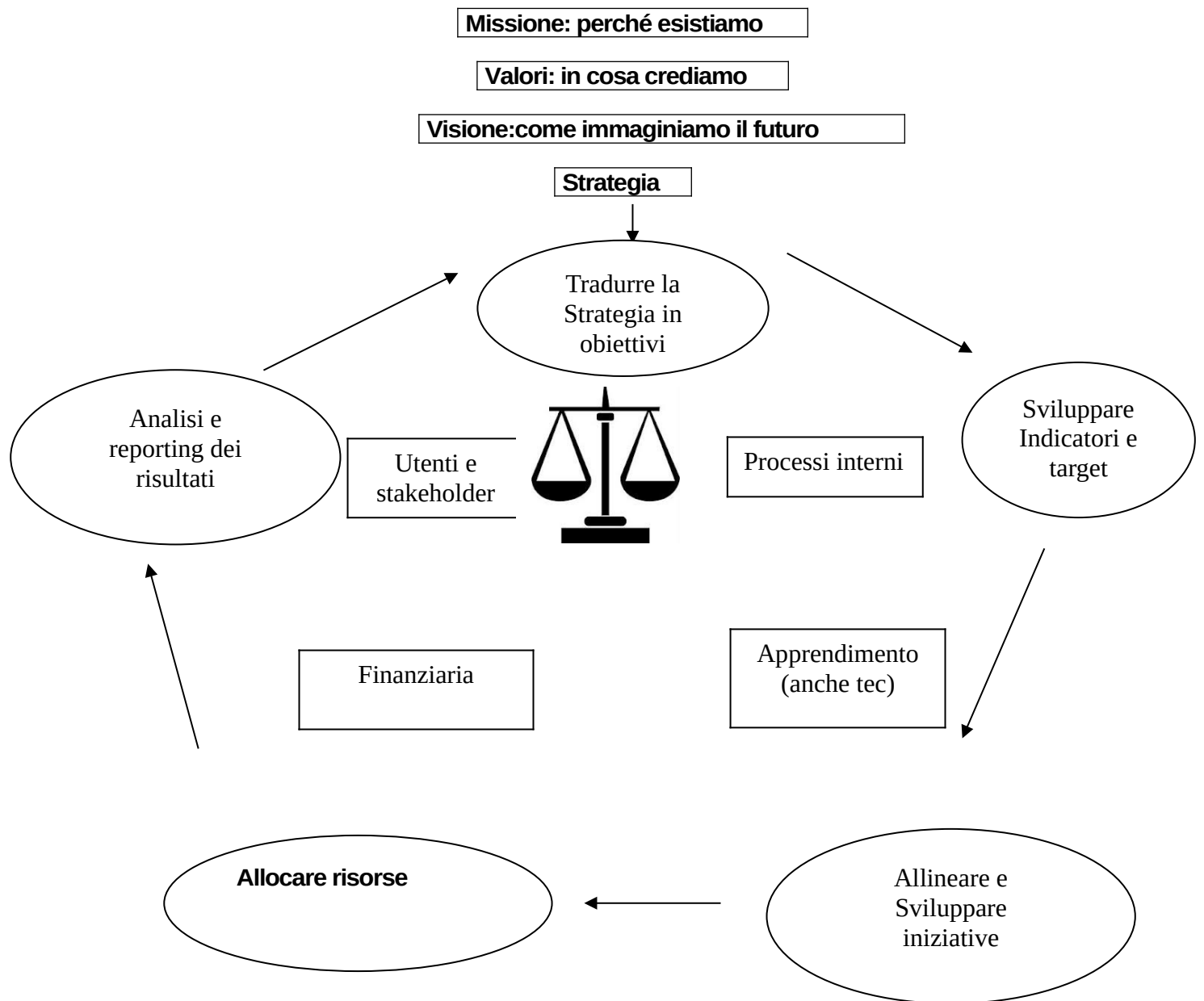
Sviluppare
Indicatori e
target

Apprendimento
(anche tec)

Finanziaria

Allocare risorse

Allineare e
Sviluppare
iniziative



3.2. Obiettivi del Comune di Codigoro: risultati raggiunti

Il Piano della Performance dell'anno 2020 contiene gli obiettivi da assegnare ai responsabili dei servizi che costituiscono la performance organizzativa dell'Ente.

Il Segretario Generale e ciascun responsabile dei servizi, assegnatari degli obiettivi programmati per l'anno 2020, hanno predisposto, per quanto di rispettiva competenza, le schede indicanti dettagliatamente le azioni compiute e i risultati conseguiti, sintetizzati nell'allegato 1 – **“Piano dettagliato degli obiettivi 2020– relazione consuntiva”** .

Il grado di raggiungimento della performance organizzativa a livello di Ente è pari al 100%.

Emergenza COVID-19 e introduzione Lavoro Agile (smart working)

Il Comune di Codigoro nel corso del 2020, a seguito dell'emergenza epidemica da COVID 19 e delle disposizioni all'uopo impartite in merito all'attivazione del lavoro agile quale modalità operativa per limitare la presenza negli Uffici Comunali, ha emanato diverse direttive per regolamentare e disciplinare lo smart working.

Tale nuova modalità di lavoro si è inserita nel processo di innovazione dell'organizzazione del lavoro, allo scopo di stimolare il cambiamento strutturale del funzionamento della pubblica amministrazione, in direzione di una maggiore efficacia dell'azione amministrativa, della produttività del lavoro e di orientamento ai risultati e di agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Grazie a questa esperienza il Comune di Codigoro ha potuto fronteggiare efficacemente l'emergenza sanitaria del 2020, consentendo di contemperare l'esigenza di contrasto alla pandemia con la necessità di continuità nell'erogazione dei servizi.

Il Comune di Codigoro ha avviato l'introduzione nell'Amministrazione dello Smart Working attraverso le direttive del Segretario Comunale giuste determinazioni n. 126 e n. 164 in date rispettivamente 11/03/2020 e 03/04/2020 trasmesse ai dirigenti per la concreta attuazione.

Al 31/12/2020 lavoravano in modalità agile 32 persone (di cui 18 donne e 14 uomini) su un totale di 61 dipendenti.

La platea dei dipendenti che hanno lavorato, a rotazione, da remoto risulta nella tabella seguente: partendo dall'iniziale situazione emergenziale di marzo 2020, ove si registra un dato di 9 persone su 61 dipendenti, ma si evidenzia altresì una concomitante massiccia fruizione da parte del personale delle ferie residue relative all'anno 2019, dell'utilizzo della Banca ore, nonché della fruizione del congedo parentale straordinario e degli ulteriori permessi di cui alla ex L.104/92 previsti dal DL 18/2020 da parte degli aventi diritto.

Già dal mese di aprile 2020 si nota un sostanziale incremento del numero di dipendenti che ricorrono alla modalità lavorativa in smart working (21), un dato che si stabilizza anche nei mesi di maggio e giugno.

Con l'arrivo del periodo estivo si registra il ritorno alla massiccia fruizione da parte del personale delle ferie, il personale che lavora, a rotazione, in modalità smart working nel mese di luglio risulta essere pari a 15 unità su un totale di 59 dipendenti. Il dato si stabilizza anche nei mesi di agosto e settembre. Ad ottobre il ricorso alla modalità lavorativa in smart working registra un netto aumento, che sale esponenzialmente nei mesi di novembre e dicembre con il rinnovato acuirsi dell'emergenza.

PERIODO	TOT. DIPENDENTI	DIPENDENTI CHE HANNO FATTO S.W	DONNE	UOMINI
MARZO	61	9	6	3
APRILE	61	21	11	10
MAGGIO	59	23	11	12
GIUGNO	58	22	11	11
LUGLIO	59	15	8	7
AGOSTO	59	14	7	7
SETTEMBRE	60	13	6	7
OTTOBRE	61	20	8	12
NOVEMBRE	61	31	17	14
DICEMBRE	61	32	18	14

La tavola evidenzia il totale dei dipendenti per ogni struttura organizzativa comunale e la relativa ripartizione percentuale per genere.

Nel mese di dicembre il numero dei dipendenti del Comune di Codigoro era pari a 61, compresa 1 unità con contratto a tempo determinato e n. 1 unità in aspettativa non retribuita.

Il personale autorizzato a lavorare da remoto nel periodo emergenziale nel mese di dicembre ammonta a 32 persone.

Le donne rappresentano il 56% di questo totale, mentre gli uomini sono il 44 %. Il personale che non fa ricorso alla modalità lavorativa in smart working svolge attività che rientrano fra quelle classificate "attività indifferibili da rendere in presenza" come da ordinanze sindacali n. 23 del 13/03/2020, n. 29 del 26/03/2020, n. 41 del 11/06/2020 e nr. 15 del 15/02/2021

Si evidenzia come la quasi totalità delle strutture abbia attivato massicciamente tale modalità di lavoro per fronteggiare l'emergenza sanitaria. I settori dove si è ricorso in misura minore al lavoro agile sono quelli caratterizzati da attività che devono necessariamente essere svolte in presenza come quelle relative alla Polizia Locale, Ufficio Relazioni con il Pubblico, Biblioteca e autista scuolabus (1° settore), gli operai (3° settore), la segreteria del Sindaco (servizi di staff).

Settore	dipendenti a dicembre 2020	di cui % uomini	di cui % donne	% dipendenti da remoto	di cui % uomini	di cui % donne
Servizi di Staff	10	60%	40%	70%	57%	43%
1° settore	24	25%	75%	29%	29%	71%
2° settore	8	25%	75%	75%	33%	67%
3° settore	19	74%	26%	47%	56%	44%

Queste, in sintesi, le fasi che sono state attuate:

I FASE marzo-giugno 2020

La prima fase del progetto ha permesso di rilevare le competenze di base su quattro ambiti: attitudine al digitale, propensione al cambiamento, innovazione e proattività e attitudine alla relazione.

In generale sono state rilevate buone competenze e motivazioni all'innovazione digitale.

L'uso di strumenti a distanza è stata facilitata dalla formazione individuale a distanza attivata dal Servizio informatico del comune di Codigoro.

Considerato che tali progetti prevedono l'utilizzo di dispositivi personali dei dipendenti, ma che, in ogni caso, i dispositivi forniti dal Comune presentano caratteristiche di maggior sicurezza informatica, si è ritenuto necessario procedere all'acquisto di una prima trince di nuovi dispositivi portatili al fine di attivare progetti di smart working anche per il personale che non dispone di dispositivi sufficientemente sicuri e/o performanti, ed in particolare si sono acquistati n. 12 personal computer del tipo "notebook" (determine nr. 130 del 13/03/2020 e nr. 156 del 30/03/2020).

II FASE luglio-settembre 2020

In questa fase si registra la massiccia fruizione da parte del personale delle ferie, il personale che lavora, a rotazione, in modalità smart working nel mese di luglio risulta essere pari a 15 unità su un totale di 59 dipendenti. Il dato si stabilizza anche nei mesi di agosto e settembre.

III FASE ottobre-dicembre 2020

Un ruolo di rilievo nella comunicazione interna è costituito dalla rete informatica del Comune di Codigoro.

Nell'ultimo trimestre dell'anno si è riscontrato un sempre maggior utilizzo dello smart working, e conseguentemente, si è provveduto all'ulteriore acquisto di nr. 20 personal computer del tipo "notebook" (determina 551 del 26/10/2020), la dotazione complessiva risulta così di nr. 32 pc portatili, di cui 23 già consegnati al personale, i rimanenti da consegnare su base prioritaria.

4- RISORSE FINANZIARIE

4.1. Risultati di gestione finanziaria

I risultati finanziari della gestione relativa all'esercizio 2020 possono così riassumersi:

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo di cassa al 1 gennaio				2.002.975,97
RISCOSSIONI	(+)	4.286.473,96	12.433.326,99	16.719.800,95
PAGAMENTI	(-)	2.971.223,82	10.835.303,98	13.806.527,80
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.916.249,12
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			4.916.249,12
RESIDUI ATTIVI	(+)	2.794.123,10	941.344,63	3.735.467,73
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				0,00
RESIDUI PASSIVI	(-)	1.219.946,39	2.760.013,91	3.979.960,30
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			154.576,60
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			1.213.669,03
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE (A)	(=)			3.303.510,92

Suddivisione dell'avanzo di amministrazione complessivo:

Parte accantonata:	
Fondo crediti di dubbia esigibilità	587.497,58
Fondo contenzioso	50.000,00
Altri fondi n.a.c.	40.200,65
Totale parte accantonata	677.698,23
Parte vincolata:	
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili	560.339,61
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui	295.021,37
Vincoli derivanti da trasferimenti	189.223,05
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente	0,00
Totale parte vincolata	1.044.584,03
Totale destinata agli investimenti	51.881,43
Totale parte disponibile	1.529.347,23

Le risultanze della gestione finanziaria evidenziano un avanzo di amministrazione di € **3.303.510,92**, ottenuto dalla gestione di competenza e dalla gestione di esercizi precedenti, come meglio evidenziato nel seguente prospetto:

RISCONTRO RISULTATI DELLA GESTIONE	
Gestione di competenza	2020
SALDO GESTIONE COMPETENZA*	-€ 220.646,27
Fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata	€ 2.031.998,26
Fondo pluriennale vincolato di spesa	€ 1.368.245,63
SALDO FPV	€ 663.752,63
Gestione dei residui	
Maggiori residui attivi riaccertati (+)	€ -
Minori residui attivi riaccertati (-)	€ 646.538,67
Minori residui passivi riaccertati (+)	€ 704.885,32
SALDO GESTIONE RESIDUI	€ 58.346,65
Riepilogo	
SALDO GESTIONE COMPETENZA	-€ 220.646,27
SALDO FPV	€ 663.752,63
SALDO GESTIONE RESIDUI	€ 58.346,65
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI APPLICATO	€ 1.231.838,92
AVANZO ESERCIZI PRECEDENTI NON APPLICATO	€ 1.570.218,99
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31/12/2020	€ 3.303.510,92

*saldo accertamenti e impegni del solo esercizio 2020

ENTRATA

Titolo 1° - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa

Le entrate accertate sono state pari ad € 6.300.905,75, a fronte di una previsione di € 6.333.275,99, pari a quasi il 100%.

Titolo 2° - Trasferimenti correnti

Le entrate accertate a tale titolo risultano pari ad € 3.605.131,94, a fronte di una previsione di € 4.031.177,53. La minore entrata di € 426.045,59 è da ricondurre a minori trasferimenti la cui definizione non era preventivabile in fase di bilancio di previsione, che è stata compensata dai correlativi minori impegni al titolo I° della spesa.

Titolo 3° - Entrate extratributarie

Gli accertamenti ammontano ad € 1.872.981,57, a fronte di una previsione di € 2.216.706,55. La minore entrata di €. 343.724,98 è relativa a minori accertamento per gli introiti afferenti i servizi erogati dall'Ente, ed è compensata dai minori impegni relativi ai servizi medesimi.

Titolo 4° - Entrate in conto capitale

Le risorse movimentate, sono state accertate per un ammontare complessivo pari ad € 215.476,77 (€ 56.646,19 contributi agli investimenti, € 7.835,97 per riscatto aree PEEP, € 95.459,43 da permessi di costruire, € 5.535,18 da proventi contributi attività estrattive ed € 50.000,00 trasferimento di capitale da altri soggetti).

Titolo 5° - Entrate da riduzione di attività finanziarie

Gli accertamenti ammontano ad € 0.

Titolo 6° - Accensione di prestiti

Nel corso del 2020 non sono stati attivati mutui presso la Cassa DD.PP.

SPESA

Titolo 1° - Spese correnti

Le somme impegnate al titolo di che trattasi risultano pari ad € 10.548.303,51 (importo comprensivo dei residui reimputati dall'esercizio 2019 e finanziati con F.P.V. a seguito dell'applicazione dei nuovi sistemi contabili) e risultano pari al 89% circa rispetto alle previsioni definitive.

La differenza tra impegni e previsioni è da individuarsi, per la maggior parte, nell'oggettiva rideterminazione delle spese relative alla gestione ordinaria dell'Ente in funzione delle entrate accertate.

Titolo 2° - Spese in conto capitale

Sono stati assunti impegni per € 1.629.685,55 (importo comprensivo dei residui reimputati dall'esercizio 2019 e finanziati con F.P.V. a seguito dell'applicazione dei nuovi sistemi contabili) per realizzazione di opere previste nel piano triennale delle opere pubbliche.

Titolo 4° - Spese per rimborso di prestiti

La spesa impegnata per il rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento risulta pari ad € 921.535,88. Non si è ricorso ad anticipazione di tesoreria.

RESIDUI ATTIVI

La spesa impegnata per il rimborso delle quote capitale dei mutui in ammortamento risulta pari ad € 37.153,24.

Il comma 867 della Legge di bilancio 2018 ha prorogato al 2020 la possibilità prevista dal comma 2 dell'articolo 7 del D.L. n. 78/2015, in base al quale le risorse derivanti da operazioni di rinegoziazione di mutui nonché dal riacquisto dei titoli

obbligazionari emessi possono essere utilizzate dagli enti territoriali senza vincoli di destinazione.

Il comma 961 della legge di bilancio per il 2019 ha introdotto la possibilità per gli Enti di effettuare operazioni di rinegoziazione di mutui concessi dalla Cassa depositi e prestiti Spa trasferiti al MEF, che determinino una riduzione totale del valore finanziario delle passività totali a loro carico, ferma restando la data di scadenza prevista nei vigenti piani di ammortamento, limitatamente ai mutui aventi le caratteristiche di cui al successivo comma 962.

Per l'anno 2020 il Comune di Codigoro ha effettuato un'operazione di rinegoziazione mutui che ha comportato una riduzione della quota di rimborso quota capitale e quota interessi mutui pari a circa 670.000,00 euro, utilizzati per il compensare minori entrate e maggiori spese covid.

Non si è ricorso ad anticipazione di tesoreria.

RESIDUI PASSIVI

In riferimento alla gestione dei residui attivi di parte corrente, relativi all'esercizio 2019 e precedenti, riaccertati ai sensi delle vigenti disposizioni per un importo pari ad € 2.794.123,10, si evidenzia per gli stessi una percentuale di realizzazione pari al 63,84%.

RESIDUI PASSIVI

La gestione complessiva dei residui passivi di parte corrente 2019 e precedenti, riaccertati ai sensi delle vigenti disposizioni per un importo pari ad € 1.219.946,39, sono stati pagati per una percentuale pari al 75,08%.

4.2 Disponibilità di cassa

Positiva è stata anche la situazione di cassa; l'anticipazione di tesoreria non è mai stata attivata. Anche quest'anno l'amministrazione ha onorato i propri impegni entro le scadenze previste dalla legge. In particolare l'indicatore della tempestività dei pagamenti rispetto alla scadenza è risultato pari a -1,395 giorni.

4.3 Obiettivi di Finanza Pubblica

L'Ente ha conseguito un risultato di competenza dell'esercizio non negativo, nel rispetto delle disposizioni di cui ai commi 820 e 821 del citato articolo 1 della L. 145/2018 in applicazione di quanto previsto dalla Circolare MEF RGS n° 3/2019 del 14 febbraio 2019.

Come desumibile dal prospetto della verifica degli equilibri allegato al rendiconto di gestione (allegato 10 del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118), come modificato dal DM 1.08.2019 infatti gli esiti sono stati i seguenti:

- W1 (Risultato di competenza): € 1.674.945,28
- W2* (equilibrio di bilancio): € 1.230.653,23
- W3* (equilibrio complessivo): € 1.259.879,96

5. IL PROCESSO DI REDAZIONE DELLA RELAZIONE SULLA PERFORMANCE

5.1. Fasi, soggetti, tempi e responsabilità

La presente relazione è stata redatta nei tempi e con le modalità previsti dal Regolamento per l'organizzazione degli uffici e dei servizi dell'Ente.

Il Segretario Generale ha predisposto la propria relazione sugli obiettivi raggiunti in relazione agli obiettivi allo stesso assegnati.

Del pari ciascun Responsabile di servizio, di concerto con il Dirigente del settore di appartenenza, ha predisposto una relazione sintetica sulle attività svolte con riferimento agli obiettivi programmati.

La relazione finale complessiva verrà approvata dalla Giunta Comunale, che verificherà la rispondenza dei risultati raggiunti agli indirizzi impartiti, entro il termine previsto dal vigente Regolamento degli uffici e servizi.

La presente relazione verrà infine trasmessa all' Organismo Indipendente di Valutazione perché proceda alla validazione della relazione finale del ciclo della performance e successivamente pubblicata sul sito web del Comune nella sezione "Amministrazione Trasparente".

5.2. Punti di forza e di debolezza del ciclo della performance

Punti di forza

L'azione di coesione tra apparato gestionale e organi politici ha consentito di raggiungere migliori risultati in termini di maggiore attenzione alle risorse pubbliche, economicità ed efficacia dell'azione amministrativa.

Esso ha inoltre determinato maggiore chiarezza della strategia amministrativa.

Punti di debolezza

- la programmazione dell'attività è stata effettuata in uno scenario finanziario determinato dalla necessità di un forte contenimento della spesa, anche alla luce delle rigide regole imposte dal legislatore, per il rispetto dei vincoli di finanza pubblica, che impongono un'attenta gestione e un continuo monitoraggio delle entrate per una progressiva e correlata programmazione delle spese;

- alla diminuzione delle dotazioni organiche si contrappone, purtroppo, un aumento esponenziale di compiti di natura burocratica via via introdotti dal contesto normativo di riferimento, piuttosto complesso e instabile, adempimenti che, ferma restando l'importanza e la priorità degli obiettivi perseguiti, sottraggono tempo ed energie, agli operatori delle pubbliche amministrazioni, prima dedicate al soddisfacimento di esigenze tangibili e più immediatamente percepibili della Comunità locale.

5.3. Conclusioni

La presente relazione costituisce il documento finale del ciclo della Performance; la sua validazione da parte dell'organismo Individuale di Valutazione (OIV) costituisce presupposto imprescindibile per l'accesso al trattamento accessorio dei dipendenti e alla retribuzione di risultato dei Dirigenti dell'Ente.



COMUNE DI CODIGORO
PROVINCIA DI FERRARA

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

2020/2021/2022

RELAZIONE CONCLUSIVA

Area strategica	Servizi di Staff/Servizi area amministrativa/finanziaria/tecnica
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro, dott. Alessandro Cartelli, dott. Giorgio Leccioli, Arch. Alessandro Ghirardini

Indirizzo Strategico	14. Realizzazione di una sistema trasparente
Obiettivo Strategico	14.1 Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini
Missioni	M1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Tutto il personale
Coordinatore Progetto	Segretario Generale Dr. Francesco Montemurro

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Garantire il tempestivo aggiornamento dei dati relativi ai settori dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito internet istituzionale, nel rispetto dei tempi previsti dal programma triennale per la trasparenza 2020/2022 approvato con atto di Giunta comunale n. 13 del 29/01/2020	Aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza dei settori dell'Ente e previsti dal programma con gli intervalli temporali previsti con chiarezza e completezza.	31/12/2020	Obiettivo pienamente raggiunto
	Verifiche periodiche sul livello di completezza ed aggiornamento delle informazioni pubblicate alla sezione "Amministrazione trasparente"	30/06/2020 31/12/2020	Obiettivo pienamente raggiunto con una effettuazione di verifica e di monitoraggio costante durante tutto l'arco dell'anno 2020

Area strategica	Settore contabile – servizio informatico
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro

Indirizzo Strategico	1. Agenda digitale
Obiettivo Strategico	1.1 Digital divide, alfabetizzazione e servizi online
Missioni	MISSIONE 1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Marco Ronconi
Coordinatore Progetto	Marco Ronconi

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Ulteriore dematerializzazione dei processi e dei procedimenti dell'ente.	Ci si propone di aumentare il grado di informatizzazione dei documenti e dei processi dell'ente operando sulle seguenti linee d'azione.	31/12/2020	
1. Nuovo portale istituzionale dell'Ente	Miglioramento dell'architettura e del contenuto informativo del portale istituzionale dell'ente tramite la creazione di classi di documenti e riorganizzazione dei contenuti esistenti. Funzioni di ricerca avanzate. Estensione e miglioramenti dei contenuti delle schede dei procedimenti	31/12/2020	Nel primo trimestre del 2020 è stato eseguito lo “switch off” del vecchio portale istituzionale ed entrato a pieno regime il nuovo. Contestualmente e durante tutto l'anno 2020 si è proceduto ad attività di miglioramento ed ottimizzazione dell'organizzazione e dell'architettura delle informazioni pubblicate, e dei contenuti delle schede dei procedimenti. Nell'ambito della nuova piattaforma di portale sono state create nuove classi di documenti (appalto, concorso, avviso pubblico, persona) per la gestione dinamica di vari tipi di informazioni. Nel mese di settembre è stato appaltato un servizio di verifica di accessibilità ed usabilità del portale istituzionale che ha permesso di individuare una serie di azioni per migliorare la fruibilità delle informazioni pubblicate, anche da parte di cittadini disabili, da svolgersi nel corso del 2021.
2. Piattaforma dei pagamenti del Comune di Codigoro	Predisposizione e messa in produzione di una piattaforma per i pagamenti online del Comune di Codigoro integrata con SPID ed altri programmi gestionali in uso presso gli uffici: tributi, rette, ecc...	31/12/2020	E' stata completata la messa in produzione e raggiunta la piena operatività della piattaforma dei pagamenti del Comune di Codigoro integrata con SPID, il sistema PayER di Lepida e tramite questo con PagoPA, ed i

			programmi gestionali in uso all'ente.
3. Realizzazione di servizi online integrati con SPID	Ulteriore sviluppo di modulistica dinamica dei procedimenti, integrata con SPID nell'ambito del software gestionale "Istanze online", e riprogettazione, con la collaborazione degli uffici, del processo di gestione dell'istanza. Laddove previsti pagamenti, gli stessi possono essere effettuati tramite la piattaforma di cui al punto precedente.	31/12/2020	Sono stati predisposti e pubblicati n. 11 nuovi servizi online per l'invio di istanze, integrati con SPID, e contestualmente riorganizzati i processi di gestione dell'istanza. I pagamenti, se previsti, possono essere effettuati tramite la piattaforma di cui al punto precedente.
4. Ulteriore sviluppo del progetto di dematerializzazione degli atti di autorizzazione e concessione.	Supporto e promozione presso gli uffici comunali del progetto di dematerializzazione degli atti di concessione ed autorizzazione nell'ambito del software gestionale "Sfera" e SuapNet	31/12/2020	E' stato appaltato ai fornitori lo sviluppo di un'integrazione tra i software gestionali "Sfera" e "SuapNet" in modo tale da produrre in modo guidato i testi degli atti di autorizzazione e concessione nel gestionale delle pratiche e la creazione automatica della proposta di atto nel gestionale degli atti. L'integrazione è stata realizzata e messa in produzione. Sono state dematerializzate ulteriori tipologie di atti prevalentemente afferenti al servizio commercio.
5. Promozione dell'utilizzo dei servizi on-line del Comune di Codigoro	Svolgimento di attività di promozione all'utilizzo dei servizi online di Codigoro rivolte alla cittadinanza nell'ambito del progetto "Cittadini al 100% digitali – Punto PEI di Codigoro"	31/12/2020	Dal 6 novembre è stato attivato un servizio di facilitazione digitale e promozione dell'uso dei servizi online in videoconferenza. Nel corso del 2020 si sono svolti 7 incontri della durata di due ore ciascuno sull'uso di SPID, App IO, Istanze online, uso dei social network e strumenti di office automation online.

Area strategica	Settore Servizi di Staff-Servizio Segreteria-gestione risorse umane-servizio informatico
Responsabile	Dott. Francesco Montemurro

Indirizzo Strategico	1. Agenda digitale
Obiettivo Strategico	1.1 Digital divide, alfabetizzazione e servizi online
Missioni	M1 Servizi istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Giuliana Ronconi, Andrea Gelli, Riccardo Zaninello, Stefano Battilani, Argilio Conventi, Luca Massarenti, Lanzo Marina, Anna Trombini
Coordinatore Progetto	Giuliana Ronconi

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Aggiornamento evolutivo dell'applicativo di protocollo.	Ci si propone di migliorare il sistema di protocollo e gestione documentale, nonché i flussi e gli iter dei documenti tramite un aggiornamento evolutivo della piattaforma PRISMA di gestione del protocollo dell'Ente	31/12/2020	L'aggiornamento evolutivo del sistema PRISMA del protocollo è stato eseguito, una prima fase nel febbraio (interfaccia utente) ed entro novembre per tutta la gestione PEC e sistema documentale
Ottimizzazione dei flussi documentali del Settore.	Ci si propone di ottimizzare i flussi e gli iter dei documenti del settore tramite la predisposizione e l'utilizzo di un sistema di "tipi documento" in relazione con i procedimenti di competenza dei servizi.	31/12/2020	Realizzato per nr. 10 tipi di documento relativi al servizio segreteria prsonale
Estensione dell'utilizzo del documento "decisione di Giunta".	Estensione a tutto l'Ente dell'utilizzo del tipo documento "decisione di Giunta", che modella l'iter procedimentale delle decisioni dell'Amministrazione che non si sostanziano in una deliberazione.	31/12/2020	Realizzato
Informatizzazione della seduta di Giunta	Predisposizione di una postazione informatizzata a disposizione del Segretario e della Giunta per digitalizzare le operazioni di visione delle proposte di atti e di verbalizzazione delle sedute.	31/12/2020	Causa la pandemia da COVID-19 si è reso necessario sostituire la postazione informatizzata con l'introduzione delle sedute di Giunta e Consiglio gestite in video conferenza Si evidenzia come l'utilizzo delle videoconferenze (tramite utilizzo di

			piattaforme come "go to meeting", "zoom" o teams), abbia stimolato ulteriormente la trasformazione digitale dell'Ente.
Informatizzazione delle istanze di accesso agli atti e prenotazione sale.	Realizzazione di servizi on-line per l'accesso agli atti e la prenotazione sale. Messa in produzione del sistema per la pubblicazione automatica del registro degli accessi.		Realizzato
Applicazione nuovo CCNL Dirigenti e Segretario	Adempimenti giuridici e contabili conseguenti	31/12/2020 e comunque entro i termini previsti dal CCNL	Il CCNL è stato sottoscritto in data 24/12/2020. Entro il 31/12/2020 sono state espletate tutte le attività propedeutiche che hanno consentito nel mese di gennaio 2021 di corrispondere le retribuzioni aggiornate al nuovo CCNL e provvedere alla erogazione degli emolumenti arretrati.
Adozione nuovo regolamento accesso agli impieghi	Elaborazione ed adozione nuovo regolamento	31/01/2020	Il nuovo regolamento è stato adottato con deliberazione di giunta comunale nr. 6 del 15/01/2020
Aggiornamento sistema di valutazione performance	Elaborazione ed adozione nuovo SMIVAP	31/12/2020	***
Ridefinizione della struttura organizzativa in funzione delle scelte strategiche dell'amministrazione.	Attivazione delle procedure per il reclutamento del personale in esecuzione del piano occupazionale 2020/2022. Eventuale aggiornamento e riadozione del piano occupazionale alla luce delle nuove capacità assunzionali dell'ente.	31/12/2020	Il piano occupazionale triennale è stato approvato con delibera di G.C. nr. 163 del 13/12/2019 e modificato con atto G.C. nr. 37 del 27/03/2020 limitatamente alla applicazione dell'art. 3 c. 8 della legge n. 56 del 19/06/2019. Con deliberazione G.C. nr. 97 del 26/08/2020 si è

		proceduto alla verifica delle capacità assunzionali ai sensi dell'art. 33 D.L. 34/2019 e D.P.C.M. 17 marzo 2020 ed alla conferma del piano occupazionale previsto. Si sono attivate le procedure relative alla mobilità obbligatoria per tutti i posti previsti; si sono svolte le mobilità ex art. 30 D.Lgs 165/2001 per nr. 4 posti di cat. C (coperti con assunzione entro il 2020 nr. 2), indetti nr. 3 concorsi (nr. 1 cat. D, nr. 1 cat. C e nr. 1 B3 –); con determina nr. 110 del 05/03/2020 sono stati approvati i bandi di mobilità volontaria per nr. 4 posti di cat. D e nr. 1 posto di cat. B3, poi revocati con determina nr. 201 del 24/04/2020 a seguito dell'adozione della richiamata deliberazione nr. 37 del 37/03/2020. Con atto di G.C. nr. 43 del 09/04/2020 si è provveduto ad approvare una convenzione con il comune di Mesola per lo scorrimento di graduatoria per l'assunzione di nr. 1 cat. D per i servizi demografici. Sono state attivate nr. 2 mobilità in uscita e nr. 1 comando parziale in entrata.
--	--	--

			Preme evidenziare i diversi blocchi delle procedure concorsuali a causa dell'epidemia COVID-19. Si è proceduto all'attivazione dello smart-working per far fronte al periodo emergenziale.
--	--	--	--

Con la conversione in legge del decreto “Rilancio” (articolo 263, comma 4-bis, del decreto legge 19 maggio 2020, n. 34, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 luglio 2020, n. 77 che modifica l’Art. 14, comma 1, legge 7 agosto 2015, n. 124) le Amministrazioni pubbliche sono tenute a redigere il Piano Organizzativo del Lavoro Agile – POLA entro il 31 gennaio di ogni anno, sentite le organizzazioni sindacali.

Con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, sono state approvate apposite linee guida per la predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance.

Tali linee guida si applicano a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001.

Trattandosi di una sezione del piano delle performance, la scadenza del 31/01 non è perentoria per gli Enti Locali per i quali il piano dettagliato degli obiettivi di cui all’art. 108, comma 1 del D.Lgs. n. 267/2000 ed il Piano della Performance di cui all’art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009 sono unificati organicamente nel PEG.

La scadenza del POLA risulta quindi attualmente fissata entro 30 gg. dall’approvazione del bilancio di previsione dell’ente.

Tra i contenuti del POLA, si individuano gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Gli obiettivi di performance organizzativa individuati nel POLA e valutati anche dall’OIV, devono trovare una corrispondente rendicontazione in un’apposita sezione della Relazione annuale sulla performance.

A fronte di quanto sopra esposto, si è ritenuto sia opportuno implementare il sistema di valutazione con gli indicatori specifici riferiti al lavoro agile, provvedendo alla modifica ed aggiornamento dell’attuale sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP) una volta adottato il sopra richiamato Piano organizzativo del lavoro agile.

Si evidenzia che il POLA è stato adottato con atto G.C. nr. 46 del 07/04/2021.

Area strategica	Settore amministrativo – servizio pubblica istruzione
Responsabile	Dott. Cartelli Alessandro

Indirizzo Strategico	9. Percorsi formativi delle giovani generazioni
Obiettivo Strategico	9.1 Garantire alle famiglie un servizio di asilo nido corrispondente alle nuove esigenze socio economiche del territorio
Missioni	M 12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Risorse Umane	Farinella Paola – Ruffoni Alessandra (dal 01/11/2020)
Coordinatore Progetto	Farinella Paola

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Programma 1: Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido: ASILO NIDO Gestione per n. 3 sezioni, n. 36 bambini, - attività educativa da gennaio 2020 a luglio 2020; (a.e.2019/2020). - attività educativa da settembre 2020 a dicembre 2021;(a.e.2020/2021). Servizio con accoglienza minori disabili, coordinamento pedagogico e formazione educatori. Garantire la facilitazione all'accesso ai servizi per l'infanzia attraverso l'abbattimento del costo delle rette.	Inserimenti per aggiornamento graduatoria;	31/03/2020	100%
	aggiornamento tariffe in base a ISEE aggiornata	29/02/2020	100%
	Verifica frequenze mese di luglio 2020	30/06/2020	100%
	Raccolta iscrizioni per inserimenti di settembre 2020	Dal 01/04/2020 al 15/05/2020	100%
	Raccolta iscrizioni per aggiornamento graduatoria e inserimenti da gennaio 2020	Dal 01/10/2020 al 31/10/2020	100%
	Convocazione Comitato di Gestione e predisposizione graduatoria	20/07/2020 e 20/12/2020	100%
	Pubblicizzazione graduatoria	20/07/2020 e 20/12/2020	100%
	Avviso alle famiglie tramite posta ordinaria e/o email, eventuale calendario e festività, richiesta posizione economica per rette differenziate	31/07/2020 e 20/12/2020	100%
	Avviso alle famiglie tramite posta ordinaria e/o e mail della retta con indicazione della scadenza di pagamento;	Entro il giorno 15 del mese successivo	100%

Area strategica	Settore amministrativo – servizio pubblica istruzione
esponsabile	Dott. Cartelli Alessandro

Indirizzo Strategico	9. Percorsi formativi delle giovani generazioni
Obiettivo Strategico	9.2 Garantire la formazione ed il diritto allo studio nei diversi livelli scolastici ed extrascolastici.
Missioni	M4: Istruzione e diritto allo studio
Risorse Umane	Farinella Paola – Alberighi Adriano
Coordinatore Progetto	Farinella Paola

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Programma 6: Servizi ausiliari all'istruzione Campi Ricreativi Estivi Adesione al Progetto regionale conciliazione vita-lavoro. Anno 2020. L'Amministrazione Comunale organizza Campi Ricreativi Estivi rivolti ai minori residenti sul territorio, in età 3-11 anni, frequentanti le scuole d'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, nei mesi di giugno e luglio, con uscite al mare ed in piscina, oltre a visite guidate sul territorio. Il progetto prevede l'inserimento di minori disabili. Per agire in continuità e coerenza con le proprie politiche di miglioramento dell'efficacia dei regimi di sostegno alla famiglia e la qualità dei servizi a favore dei nuclei familiari a basso reddito con figli, il Comune di Codigoro intende aderire anche per il 2020 al "Progetto per la conciliazione vita-lavoro: sostegno alle famiglie per la frequenza dei centri estivi. FSE 2014-2020 – OT. 9 – Asse II Inclusione – Priorità 9.4" definito con DGR n. 2213/2019, rivolto agli alunni nella fascia di età compresa tra i 3 e i 13 anni (nati dal 2007 al 2017 della scuola dell'infanzia, primaria e secondaria di 1° grado, ai fini dell'abbattimento delle rette di frequenza. La realizzazione del progetto prevede l'individuazione dei centri gestori pubblici e/o privati che intendono aderire al progetto e, successivamente, la predisposizione di una graduatoria, a valenza distrettuale, delle famiglie aventi diritto sulla base dei requisiti fissati con DGR n. 2213/2019	Gara di appalto per la gestione del servizio	30/04/2020	100%
	Preparazione calendari delle uscite di concerto con l'autista dello scuolabus comunale	01/06/2020	100%
	Predisposizione e pubblicazione Avvisi pubblici per l'individuazione dei gestori dei CRE e la formazione di una graduatoria delle famiglie aventi diritto.	15/05/2020	100%
	Raccolta domande	30/08/2020	100%
	Invio al Comune capofila della graduatoria degli aventi diritto	01/06/2020	100%
	Invio al comune capofila elenco alunni che hanno effettivamente frequentato	30/09/2020	100%

Area strategica	Settore amministrativo – Servizio Polizia Locale
Responsabile	Dott. Alessandro Cartelli

Indirizzo Strategico	15. Attività organica di vigilanza per la sicurezza del territorio
Obiettivo Strategico	15.1 Migliorare la sicurezza del territorio
Missioni	M3. ordine e sicurezza pubblica – rispetto della legalità - sicurezza urbana – sicurezza stradale
Risorse Umane	Mantovani Tiziana, Bellani Monica, Succi Laura, Pasqualin Paola, Bigoni Anna, Cassani Mario, Cinti Luciani Laura.
Coordinatore Progetto	Mantovani Tiziana

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
SICUREZZA PUBBLICA in attuazione alle Direttive emanate dal Ministero dell'interno a seguito approvazione dei DECRETI SICUREZZA 2017 e 2018, al fine di garantire un'organica azione di vigilanza in materia di sicurezza urbana e sicurezza stradale con l'adozione di misure atte alla promozione del rispetto della legalità ed al rispetto del bene comune su tutto il territorio, attraverso la prevenzione di comportamenti contrari alla civile convivenza, il controllo, l'informazione e la repressione di illeciti amministrativi e penali.	1. Recepimento segnalazioni interne ed esterne all'Ente; 2. Monitoraggio costante del territorio attraverso posti di controllo veicoli; 3. prevenzione e controllo della velocità con l'utilizzo di postazioni mobili; 4. Rilevamento dei sinistri stradali con l'utilizzo di strumentazione ai fini della verifica del tasso alcolemico; 5. Coordinamento ed ausilio interforze, per problemi legati alla viabilità ed alla rilevazione dei sinistri stradali. 6. Servizi di viabilità alle scuole, cortei funebri e controllo dei cantieri stradali. 7. Controlli ambientali mirati al contrasto del degrado urbano sulla base delle segnalazioni pervenute o d'iniziativa. 8. Utilizzo e monitoraggio dei sistemi di controllo di videosorveglianza.	31/12/2020	Obiettivo raggiunto per tutti i campi indicati, nonostante il Comando si trovi con dotazione organica numericamente ridotta ed ai minimi storici per trattamenti di quiescenza ed aspettativa. <u>Per la valutazione dei dati, si tenga in considerazione l'emergenza epidemiologica, che ha caratterizzato il 2020 ed è ancora in atto</u> e che ha convogliato tutti gli operatori nell'attività di Ordine Pubblico per arginare il fenomeno epidemiologico. Tuttavia sono stati espletati n.49 posti di controllo veicoli e n.139 controlli delle soste in tutta l'Associazione. Espletati n.378 posti di controllo veicoli.

			Controlli in materia di ambiente ed animali n. 25 solo nel territorio di Codigoro. Realizzati n. 58 posti di controllo con postazioni mobili. Rilevati n.54 sinistri stradali. Eseguiti n.22 interventi di ausilio per la viabilità. Garantito servizio viabilità alle scuole ai cortei funebri ed mercati per numero 279 interventi solo nel comune di Codigoro.
EMERGENZA COVID SERVIZI DI O.P.	Servizi effettuati su disposizione della Prefettura di Ferrara dal 9 marzo al 15 giugno 2020 in coordinamento con la Questura di Ferrara.	31/12/2020	<u>Per l'emergenza Covid sono stati eseguiti in totale n. 458 controlli nell'ambito territoriale dell'Associazione, con la dislocazione nel periodo 6 marzo -15 giugno di ben 311 pattuglie di cui 168 nel turno antimeridiano e 133 nel turno pomeridiano</u>
SICUREZZA STRADALE Progetto di installazione sulla S.S. 309 "Romea" di una postazione fissa "Autovelox" e telecamera di contesto già avviato nel 2019 CONCLUSIONE PROGETTO	1. Affidamento incarico per la realizzazione del progetto a ditta qualificata, previo parere ente proprietario della strada; 2. Acquisto ed installazione 3. Gestione della strumentazione	30/12/2020	Progetto realizzato - conclusione di tutte le fasi. Rimasta sospesa l'attivazione in attesa di verifica da parte della Prefettura di Ferrara.

OSSERVATORIO PROVINCIALE SULLA SICUREZZA STRADALE 2020 - Adesione al progetto di campagna tematica sulla sicurezza stradale.	1. Incontri programmati in Prefettura; 2. coordinamento con altri Comandi di Polizia locale per la rilevazione statistica degli incidenti stradali e geolocalizzazione dei sinistri; 3. Incontri divulgativi sulla sicurezza stradale presso gli istituti scolastici della Provincia;	31/12/2020	Progetto non eseguito per emergenza Covid
Campagna Sanzionatoria 2020	Posti di controllo mirati per violazione alle norme di comportamento del C.d.S.	30/06/2020	Progetto non eseguito per emergenza Covid
MANIFESTAZIONI PUBBLICHE ED INIZIATIVE CULTURALI E RICREATIVE ANNO 2020 – EMERGENZA COVID Assistenza alle iniziative e manifestazioni di interesse pubblico programmate nel territorio comunale nel corso dell'anno, comprese quelle di carattere religioso in orario extra-ordinario e/o serale – festivo.	1. Attività istruttoria ed organizzativa per quanto di competenza ed emanazione dei provvedimenti finali; 2. Coordinamento con altre forze di Polizia presenti sul territorio; 3. Attività di vigilanza, ordine pubblico e rappresentanza; 4. Attività di controllo sulla disciplina del commercio e pubblici esercizi; 5. Attività di prevenzione e repressione abusivismo commerciale durante le manifestazioni, coordinate con G.d.F.; 6. Parcheggiatori abusivi; 7. Pronto intervento in casi di emergenza;	31/12/2020	Espletati i servizi di ordine Pubblico richiesti per le manifestazioni svolte in ambito Comunale, in coordinamento con le altre forze di Polizia, per la criticità del momento emergenziale.

Area Strategica	Settore Amministrativo – Servizi Cultura, Turismo, Biblioteca, Urp, Informagiovani, Sport e Archivio Storico
Responsabile	Dott. Alessandro Cartelli

Indirizzo Strategico	Turismo e Cultura
Obiettivo Strategico	Sviluppare nuovi progetti, potenziare la promozione del turismo ambientale e culturale nel territorio, attraverso la valorizzazione delle sue emergenze monumentali, paesaggistiche, naturalistiche
Missioni	Attuazione progetti avviati con fondi della Comunità europea (progetto VALUE) regionali (Codigoro Green) con risorse della Destinazione Turistica Romagna (Delta Po Food and Slow Tourism, Borghi Castelli e Torri del Delta del Po), comunicazione eventi (attraverso portali turistici Deltawelcome.com, Ferraraterraacqua.it e con conferenze stampa e comunicati stampa)
Risorse Umane	Katia Romagnoli, Rita Brandolini, Stela Ursachi, Morena Mazzanti (sino al 30 maggio 2020) Milena Medici, Anna Meneghini, Milva Marighella
Coordinatore Progetto	Dott.ssa Katia Romagnoli

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Progetto transfrontaliero Italia/Croazia VALUE, in collaborazione con altri Comuni del Parco del Delta del Po (Comacchio e Ostellato) e croati	Digitalizzazione del patrimonio librario dell'Abbazia di Pomposa con il coinvolgimento della studiosa Corinna Mezzetti – Fasi intermedie nel corso dell'anno	DICEMBRE 2020	AFFIDATO INCARICO CON GARA D'APPALTO
Progetto di partecipazione attiva e di promozione della cultura ambientale CODIGORO GREEN, vincitore di finanziamento regionale	Campagne di informazione e di coinvolgimento della popolazione e delle scuole contro l'abbandono dei rifiuti e pro raccolta differenziata	DICEMBRE 2020	PROGETTO CONCLUSO IL 1° MARZO 2021 (in forza di proroga per pandemia)
Progetti Delta Po Food and Slow Tourism e Borghi, Castelli e Torri del Delta del Po	Realizzazione di manifestazioni, dedicati all'escursionismo, al birdwatching, rassegne pittoriche e fotografiche, eventi eno-gastronomici che mettono al centro i percorsi naturalistici, fluviali e storici del territorio con un fulcro, rappresentato dall'Abbazia di Pomposa, in funzione dello sviluppo del turismo campestre legato ai cammini dei pellegrini "Romei".	PRIMAVERA, ESTATE ED AUTUNNO 2020	PROGETTI CONCLUSI -CON RIMODULAZIONE SULLE NORME ANTI COVID 19

Promozione spinta del territorio e dei suoi eventi	Potenziamento e miglioramento della comunicazione istituzionale anche attraverso i social media ed attivazione nuovo portale comunale	2020	OBIETTIVI ATTUATI
--	---	------	-------------------

Sviluppo progetti ad hoc per la biblioteca, intesa come piazza coperta, luogo di incontro e di scambi culturali	Incontri con gli autori, mostre pittoriche (una delle quali dedicata a Mario Capuzzo), Notti Bianche e Festa di Halloween, Rassegne (a gennaio 2020 la prima mostra sui deportati di Guerra nella sede dell'archivio storico)	PRIMAVERA ED AUTUNNO 2020	OBIETTIVI ATTUATI CON RINVIO MOSTRA CAPUZZO PER EMERGENZA SANITARIA
---	---	------------------------------------	---

Area Strategica	Area Amministrativa - Servizio Affari Sociali
Responsabile	Dirigente Settore I – Dott. Alessandro Cartelli

Indirizzo Strategico	6. Welfare produttivo
Obiettivo Strategico	6.1 Garantire e implementare attività di assistenza anziani, minori e disabili sul territorio .
Missioni	M12. Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Risorse Umane	Alessandra Avanzi, Vecchiattini Graziano,
Coordinatore Progetto	Alessandra Avanzi

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Azioni e progettualità volti a prevenire o contrastare forme di disagio socio economico; forme di assistenza per gli utenti target del servizio:	La prevenzione e il sostegno a soggetti vulnerabili o a rischio di esclusione sociale può essere attuata e perseguita attraverso varie forme di intervento sia direttamente da parte dell'Amministrazione comunale sia indirettamente attraverso l'esercizio delle funzioni e delle attività di carattere sociosanitario e socioassistenziale conferite all'ASP del Delta Ferrarese. Progetti in continuità con l'anno 2019: Area Anziani: 1) interventi di sostegno economico a titolo di integrazione retta per ospiti indigenti o che non riescono a garantire il pieno pagamento del costo retta di ricovero stabiliti in collaborazione con il servizio sociale dell'ASP per la presa in carico professionale dell'utente.	31/12/2020	Area trasversale Anziani / Disabili/Adulti / Minori mediante le funzioni conferite a ASP del Delta Ferrarese: Regolare trasferimento, nel corso dell'anno 2020, alla ASP del Delta Ferrarese delle risorse economiche stanziare in bilancio 2020 per la gestione delle funzioni socio sanitarie, socio assistenziali e socio educative ad essa conferite dal comune (n. 4 rate anticipate trimestrali) come richiesto dal vigente contratto di servizio) oltre ad una quota aggiuntiva ed integrativa dovuta alle maggiori spese prodotte dall'emergenza pandemica Sars Covid 19; Area Anziani: 1) svolti interventi per integrazione rette per n. 8 ospiti indigenti o in difficoltà sul pagamento del costo retta di ricovero. E' stato inoltre attivato, da parte delle A.S. responsabili dei casi, il servizio di fornitura pasti a domicilio per n. 8 utenti anziani e/o disabili in condizioni di fragilità e difficoltà economica. Le attività in termini si sono svolte in base alle esigenze

	Area Disabili: 1)interventi di sostegno economico a titolo di integrazione retta per ospiti indigenti o che non riescono a garantire il pieno pagamento del costo retta di ricovero stabiliti in collaborazione con il servizio sociale dell'ASP per la presa in carico professionale dell'utente. 2) sostegno economico, con risorse comunali, a progetti finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" in favore di persone prese in carico dal servizio sociale del comune, dal servizio sociale professionale o dai servizi sanitari competenti attraverso l'utilizzo dei tirocini di orientamento, formazione e inserimento o reinserimento previsti dalla L.R. 14/2015. Tra questi progetti, predisposti ed attivati tramite il servizio di mediazione lavorativa dell'Asp del Delta, rientrano quello denominato "Progetti sociali / tirocini inclusivi a favore di persone svantaggiate all'interno di particolari categorie di servizi ambientali (spazzamento manuale)" e quello denominato "Lavoro come terapia sociale. Inclusione Sociale in contesto lavorativo di persone disabili e/o in condizione di fragilità e vulnerabilità attraverso attivazione di percorsi di tirocinio. Manutenzione aiuole in Codigoro capoluogo e Pomposa". Questi interventi si affiancano ai tirocini che vengono organizzati	presentate nel corso dell'anno e alle disponibilità di bilancio. Area Disabili: 1) svolto n. 1 intervento di integrazione retta in favore di un cittadino adulto indigente 2) Attuata anche nel 2020 la collaborazione con ASP del Delta Ferrarese per l'attivazione di tirocini di inclusione sociale ne progetto "manutenzione aiuole". Con procedura aperta su MEPA, è stato individuato il soggetto gestore – azienda ospitante per la gestione del progetto "Manutenzione aiuole di Codigoro e Pomposa" per il periodo 2020-2021. A seguito del trasferimento alla ASP delle risorse per il 2020 l'ASP stessa ha progettato e sostenuto con risorse comunali n. 5 percorsi inclusivi di tirocinio cat. D di cui alla LR 14/2015 per utenti rientranti nell'area disabilità E' possibile affermare che le finalità di tali interventi descritte nella sezione "modalità di attuazione" (misure di orientamento, formazione e inserimento o reinserimento, finalizzati all'inclusione sociale, all'autonomia delle persone e alla riabilitazione" in favore di persone prese in carico) siano state pienamente realizzate. .
--	--	---

	nell'ambito delle attività della citata L.R. 14/20145 – Piano Integrato Territoriale con risorse dedicate dal dDondo Sociale Locale di provenienza regionale e gestite dal Servizio Sociale Professionale e dagli enti attuatori. Area Minori: interventi di sostegno al reddito di nuclei famigliari che presentano al loro interno soggetti minorenni, con problematiche prevalentemente di carattere economico per precaria od assente situazione lavorativa di uno od entrambi i genitori, Area Povertà / Inclusione sociale rivolta ad utenti appartenenti ai target del servizio: 1) interventi a vario titolo di sostegno al reddito di nuclei famigliari nei quali siano presenti soggetti anziani, minori, adulti o disabili con problematiche prevalentemente di carattere economico per precaria od assente situazione lavorativa . Risorse destinate a intervenire in situazioni contingenti o con tempistiche definite e concordate con servizio sociale professionale di ASP in caso di bisogni socioassistenziali complessi; 2) interventi di sostegno economico a titolo di integrazione retta per ospiti indigenti o che non riescono a garantire il pieno pagamento del costo retta di ricovero stabiliti in collaborazione con il servizio sociale dell'ASP per la presa in carico		Area Minori 1) svolti interventi di sostegno del reddito in favore di n. 13 nuclei famigliari con minori in condizioni economiche disagiate; l'attività si è svolta in base alle esigenze presentate in corso d'anno e alle disponibilità di bilancio comunale su fondi provenienti da Regione per Piano di Zona. Area Povertà / Inclusione sociale rivolta ad utenti appartenenti ai target del servizio: 1) svolti n. 291 interventi di sostegno del reddito per n. 128 nuclei famigliari rientranti nelle aree anziani, adulti, famiglia, disabili, mediante interventi a vario titolo (contributi a sostegno del reddito, buoni spesa, sostegno alle utenze domestiche, trasporto sociale, ecc.) Effettuato inoltre un intervento a sostegno del costo retta di un utente adulto in grave disagio sociale per inserimento in comunità di accoglienza. Le suddette attività si sono svolte in base alle esigenze presentate (anche su proposte progettuali di ASP) e sulle disponibilità di bilancio comunale. 2) Attuata anche nel 2020 la collaborazione con ASP del Delta Ferrarese per l'attivazione di tirocini formativi nel progetto
--	--	--	--

	professionale dell'utente. Area trasversale Anziani/Disabili/Adulti/Minori mediante le funzioni conferite a ASP del Delta Ferrarese: trasferimento alla ASP, in rate trimestrali, delle risorse economiche per la gestione delle funzioni socio sanitarie, socio assistenziali e socio educative ad essa conferite dal Comune. Area strumenti di welfare: a) progetti innovativi: 1) modifica e revisione del regolamento comunale per le PSA: • introduzione del patto sociale con l'utente finalizzato al superamento dei bandi universalistici basati unicamente sulla soglia Isee; • sperimentazione di strumenti di valutazione puntuali e nuove modalità di erogazione del contributo economico; • attivazione degli interventi economici di spettanza comunale esclusivamente dopo domanda/attivazione e nuove misure di povertà di carattere nazionale e regionale (REI, Reddito cittadinanza) • revisione modulo domanda per semplificazione e riduzione produzione cartacea. 2) introduzione e regolamentazione del "Funerale per indigenti"		"spazzamento" A seguito del trasferimento delle risorse dedicate per il 2020, l'ASP stessa ha progettato e sostenuto percorsi inclusivi di tirocinio cat. D di cui alla LR 14/2015 per complessivi n. 10 utenti rientranti nell'area disagio adulti. E' possibile affermare che le finalità di tali interventi siano state pienamente realizzate. Area strumenti di welfare: applicazione del regolamento per le prestazioni sociali agevolate approvato con delibera di C.C. n. 71/2017: sono stati erogati ai richiedenti n. 197 contributi straordinari sulla base di una valutazione puntuale e congiunta tra Operatore Sportello sociale, Responsabile del Servizio e, su specifici casi, Assistente Sociale Responsabile del caso - Asp del Delta. a) progetti innovativi: lo stato di emergenza sanitaria Sars Covid 19 ha comportato un aggravio notevole sulle attività ordinarie dell'ufficio, peraltro già in sofferenza d'organico, in quanto, con Ordinanza n. del capo Protezione civile n., è stata istituita la misura urgente di solidarietà alimentare da destinare a nuclei familiari in difficoltà economiche dovute al Covid (periodo di lockdown) che ha introdotto e prorogato, con fondi statali dedicati, il buono spesa. Per tale misura sono stati distribuiti complessivamente n. buoni spesa in favore di n. 219 nuclei familiari.
--	---	--	--

	nell'ambito del nuovo appalto dei servizi cimiteriali previsto nel corrente anno. 3) studio di fattibilità per adozione Albo cittadinanza attiva per il coinvolgimento di organismi di volontariato e/o singoli cittadini in iniziative di carattere sociale e di cittadini richiedenti interventi di sostegno economico e relativo regolamento d'uso. Progetti in continuità con l'anno 2019: 1) Reddito di cittadinanza in collaborazione con l'Assistente Sociale Asp dedicata alle misure sulla povertà: • verifica di competenza comunale sui requisiti richiesti per l'accesso alla misura, in collaborazione con collega dell'ufficio anagrafe; • verifica ammissibilità domanda da parte di INPS • raccordo con ASP al fine di comunicare esiti domande per eventuale predisposizione del progetto personalizzato di inclusione sociale per il n.f. beneficiario • aggiornamento sul portale RES / REI dell'avvenuto sottoscrizione del progetto individuale predisposto da ASP 2) sportello sociale: • consolidamento		2) Reddito di Solidarietà (RES) regionale di cui alla LR 24/2016: la misura regionale RES è stata progressivamente sostituita con la misura nazionale Reddito di Cittadinanza mantenendo a carico dell'Ufficio alcune competenze residuali che sono così state assolve: - effettuate la verifica di competenza comunale sui requisiti richiesti per l'accesso alla misura, per le domande pervenute - effettuato caricamento domande nei tempi e nei modi previsti sul portale SIA
--	---	--	--

	sportello sociale mediante accordo con ASP del Delta Ferrarese per la fornitura di una risorsa umana - Assistente Sociale con funzioni di front office per il contatto e la presa in carico "leggera" dell'utenza e di back office, per predisposizione di un Piano Assistenziale Individualizzato (PAI) finalizzato all'erogazione del sostegno economico, elaborazione dei flussi informativi. 3) implementazione continua del casellario dell'assistenza sul portale INPS, come previsto dalle nuove misure sulla povertà (REI, Reddito cittadinanza). Progetti in continuità con l'anno 2019 a valenza distrettuale: Predisposizione del Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale 2018/2020 e programma attuativo 2020 a seguito dell'emanazione da parte della regione del nuovo PSSR 2017/2019: in quanto Capodistretto, il Comune di Codigoro (Responsabile ed Istruttore amministrativo contabile Ufficio Servizi Sociali) mantiene il ruolo di segreteria dell'Ufficio di Piano svolgendo attività di informazione continua, partecipazione agli incontri dedicati alla programmazione del piano attuativo annuale organizzati a livello regionale, provinciale e distrettuale, supporto ai	dell'INPS ovvero sul portale regionale RES - svolta la verifica dell'ammissione delle domande da parte di INPS - avvenuto raccordo con ASP al fine di comunicare esiti domande finalizzati a predisposizione del progetto personalizzato di inclusione sociale per il n.f. beneficiario - aggiornamento sul portale dedicato dell'INPS dell'avvenuta sottoscrizione del progetto individuale predisposto da ASP 3) confermato anche per l'anno 2020 l'accordo con ASP del Delta Ferrarese per la fornitura di una risorsa (educatore professionale) per la gestione dello sportello sociale con fondi del bilancio comunale. L'attività dell'Operatore Sportello Sociale, supportata dal Responsabile del Servizio, è stata improntata verso un approccio al cittadino in difficoltà sempre più personalizzato e riconducibile alla "presa in carico" finalizzata ad una progettualità più ampia e sinergica con la rete dei servizi integrati e dell'associazionismo; si è infatti implementata ed assicurata una frequenza almeno mensile degli incontri sia del Tavolo Sociale che dell'Equipe del Mantello per la condivisione di progettualità per situazioni particolarmente complesse. Nella gestione ordinaria vi è stato il progressivo superamento del bando per l'erogazione di contributi quantificato in base all'Isee verso l'attivazione di un PAI che ha consentito all' Operatore dello Sportello Sociale di svolgere una serie di
--	---	---

	referenti d'area per la manutenzione schede progettuali; predisposizione ed adozione di delibera di Giunta Comunale e successivi atti gestionali di impegno e trasferimento agli enti indicati nel piano attuativo; inserimento dei dati sul portale regionale dedicato; supporto organizzativo e tecnico e verbalizzazione delle sedute di Ufficio di Piano e Comitato di Distretto, Compilazione delle tabelle di preventivo/consuntivo della spesa sociale L'Ufficio gestisce inoltre, per conto del Distretto Sud Est, i seguenti progetti e bandi: 1) Coordinamento del servizio di gestione di n. 8 centri di aggregazione rivolti ad adolescenti in qualità di capofila dei comuni di Codigoro, Comacchio, Goro, Fiscaglia, Lagosanto, Mesola. 2) Bando affitto per morosità incolpevole in convenzione con Acer Ferrara, 3) Bandi Mobilità casa lavoro e "Mi muovo insieme" per agevolazioni tariffarie a specifiche utenze target. 4) Bando per associazioni di volontariato, 5) PON Inclusione: attività di rendicontazione al MLPS – Autorità di Gestione delle attività svolte e delle risorse impiegate per la realizzazione del progetto "Proposta di intervento per l'attuazione del sostegno per l'Inclusione Attiva (azione 9.1.1)" in collaborazione con i soggetti attuatori delle attività progettuali ASP del Delta Ferrarese e ASP Eppi Manica Salvatori). 6) Pippi 8 attività di	attività quali visite domiciliari, valutazione dei bisogni, ricognizione ed eventuale invio alla rete dei servizi (Asp. Ser.T, SiMAP) ed alle opportunità territoriali competenti (es. il Mantello) 3) regolare e continuativa implementazione del casellario dell'assistenza sul portale INPS. Piano di Zona distrettuale per la salute ed il benessere sociale 2018/2020 e programma attuativo 2020 : organizzazione e gestione delle diverse fasi ed attività prodromiche all'approvazione del Piano di Zona (Ufficio di Piano, Comitato di Distretto, Tavoli d'area dedicati, monitoraggio, compilazione schede regionali,) redazione ed elaborazione delibera consiliare ed accordo di programma, adottata con delibera di Giunta Comunale n. 171 del 20/12/2019, e relativi atti contabili di accertamento delle risorse e trasferimento delle stesse ai soggetti responsabili dell'attuazione delle singole progettualità (Asp e Comuni Capo Area Target);
--	---	--

	accertamento e trasferimento risorse regionali ed attività di rendicontazione in collaborazione con i soggetti attuatori delle attività progettuali ASP del Delta Ferrarese e ASP Eppi Manica Salvatori). oltre all'adeguamento e relativa manutenzione di tutta la contrattualistica e reportistica connesse all'area dell'accreditamento sociosanitario.		1) Per quanto riguarda la gestione degli 8 centri di aggregazione rivolti ad adolescenti, in qualità di capofila dei comuni di Codigoro, Comacchio, Goro, Fiscaglia, Lagosanto, Mesola, in corso d'anno, sono stati svolti incontri di coordinamento tra i referenti dei Comuni e la Cooperativa gestore del progetto per valutare l'andamento dello stesso. 2) Con deliberazione di Giunta n. sono state approvate le linee guida per la gestione del Bando affitto 2020 provvedendo nel contempo ad accertare ed impegnare a favore di Acer Ferrara – soggetto attuatore del bando in termini, le relative risorse di provenienza regionale; 3) E' stato avviato e concluso, con apposito avviso approvato con delibera di G.M. n. , il Bando regionale Mobilità casa lavoro con erogazione dei contributi dedicati a n. cittadini disabili richiedenti ed aventi diritto. E' attivo, con apposito protocollo di collaborazione con TPER, il Bando "Mi nuovo insieme" per agevolazioni tariffarie a specifiche utenze target. 4) Nell'ambito delle attività dell'Ufficio di Piano, sono stati valutati ed inseriti su portale regionale Teseo n. 3 progetti presentati da
--	--	--	--

			associazioni di volontariato; 5 e 6) regolare e continuativa attività di rendicontazione e di monitoraggio svolta con la collaborazione di Asp del Delta Ferrarese, in costante raccordo con Ministero e Regione ed assolvimento aspetti contabili di accertamento delle risorse nazionali e regionali dedicate e contestuale trasferimento delle stesse alle Asp ed ai Comuni Capo Area Target.
--	--	--	--

Area Strategica	Settore amministrativo – Servizi Demografici
Responsabile	Dott. Alessandro Cartelli

Indirizzo Strategico	1 . Governo del Comune, governo del territorio: il ruolo leader di Codigoro
Obiettivo Strategico	1.4. Sburocratizzazione, efficienza-efficacia:la casa dei cittadini
Missioni	M.1. Servizi istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Rossi Enrico (sino al 30/04/2020), Cavalieri Piergiuseppe (dal 01/07/2020) Ambrosi Sonia, Legnaro Debora, Bulgarelli Emanuela
Coordinatore Progetto	Rossi Enrico (sino al 30/04/2020), Cavalieri Piergiuseppe (dal 01/07/2020)

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Nel corso dell'anno 82 cittadini di Codigoro diventeranno maggiorenni. L'obiettivo è di rendere questi neo maggiorenni cittadini digitali a tutti gli effetti attivando la loro identità digitale attraverso lo SPID.	Ricerca dei nominativi in base al mese di nascita. Spedizione agli 82 cittadini lettera tipo per convocazione nella Sede Comunale dove avverrà la cerimonia nella quale il Sindaco consegnerà copia della Costituzione Italiana e verranno fornite le credenziali per i servizi online accessibili tramite SPID. Eventuale comunicazione per l'accredito del "bonus cultura" (in fase di conferma con modifiche da parte del Governo).	31/12/2020	100%
Ricerca negli atti d'ufficio degli indirizzi digitali dei giovani di Codigoro e loro implementazione nel circuito informatico dei servizi demografici al fine di poter utilizzare, per il futuro, un moderno metodo di comunicazione istituzionale.	L'obiettivo è di predisporre 100 indirizzi informatici nel corso dell'anno.	31/12/2020	100%
Continuazione dell'obiettivo di digitalizzazione degli atti di nascita, matrimonio e morte con le relative annotazioni al fine di rendere più celere il rilascio di documenti o l'aggiornamento degli atti di stato civile non inseriti nel sistema informativo (precedenti al 1994); effettuare un costante aggiornamento tecnologico del	Digitalizzazione di n. 100 atti di stato civile	31/12/2020	100%

software gestionale.			
----------------------	--	--	--

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Nel corso dell'anno 2019 è stata implementata la procedura di abilitazione alla registrazione della volontà delle donazioni degli organi. Favorire tale possibilità con maggiore diffusione di informazioni preventive.	Rilascio delle carte identità (circa 1600 annue) in cui circa il 40% è stata scelta la donazione organi. Volontà di incrementare tale quota soprattutto nella fascia d'età media e anziana.	31/12/2020	100%
Dematerializzazione dei fascicoli personali degli elettori del Comune di Codigoro mediante scannerizzazione dei documenti cartacei e relativa immissione nel fascicolo elettronico.	Continuazione di precedente obiettivo con l'intento di effettuare almeno 200 nuove posizioni elettroniche.	31/12/2020	100%

Area Strategica	Settore Contabile – Servizio tributi, commercio, attività produttive
Responsabile	Dott. Giorgio Leccioli

Indirizzo Strategico	5. Imprese creative
Obiettivo Strategico	5.1 Distributori stradali di carburanti. adeguamento alla disciplina dettata dalla deliberazione dell'assemblea legislativa n° 208 del 05/02/2009
Missioni	M14. Sviluppo economico e competitività
Risorse Umane	Francia Renzo, Novelli Rina, Fabbri Patrizia
Coordinatore Progetto	Francia Renzo

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Distributori stradali di carburanti. Adeguamento alla disciplina dettata dalla deliberazione dell'assemblea legislativa n° 208 del 05/02/2009 - Collaudo/verifica di n. 4 distributori di carburante privati.	Verifica delle richieste di collaudo presentate dalle proprietà degli impianti da collaudare. Esame ed invio ai componenti della commissione di collaudo di tutta la documentazione presentata dagli interessati almeno quindici giorni prima della data fissata per il collaudo. Convocazione della commissione di collaudo e verifica in loco sia della documentazione presentata che dell'impianto da collaudare. Redazione e firma di ogni componente la commissione, del verbale di collaudo con indicazione delle prescrizioni di propria competenza indicate da ogni componente della commissione da effettuarsi da parte della proprietà dell'impianto entro una certa data fissata dalla commissione di collaudo. Invio del verbale alla proprietà dell'impianto al fine della esecuzione delle prescrizioni indicate nel predetto verbale e contestuale invio anche ad ogni componente la commissione di collaudo. Esame della documentazione fornita dalla proprietà dell'impianto all'Ufficio Commercio che attesti che le prescrizioni indicate nel verbale siano state opportunamente ottemperate. Trasmissione della predetta documentazione ai componenti la commissione che hanno individuato le prescrizioni indicate sul verbale. Comunicazione alla proprietà dell'impianto dell'esito positivo o negativo del collaudo.	1/12/2020	Eseguiti tutti i collaudi entro la data del 31/12/2020

Area strategica	Settore Contabile – Servizio economato
Responsabile	Dott. Giorgio Leccioli

Indirizzo Strategico	1. Agenda digitale
Obiettivo Strategico	1.1 Digital divide, alfabetizzazione e servizi online
Missioni	M.1: Servizi istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Francia Renzo, Ioimo Annalisa
Coordinatore Progetto	Francia Renzo

Obiettivo 2019	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Rilascio autorizzazione/concessione Cosap in forma digitalizzata	Pubblicazione del servizio online di richiesta occupazione temporanea di spazi ed aree pubbliche. Al ricevimento della richiesta di rilascio di una nuova autorizzazione/concessione COSAP, occorre acquisire i pareri di competenza presso gli uffici coinvolti (es: P.M. e U.T.) attraverso il Portale SFERA ed acquisiti i predetti pareri provvedere al rilascio della autorizzazione concessione COSAP in forma digitalizzata con utilizzo del Portale SFERA. Pagamento online del canone.	31/12/2020	Il progetto legato all'applicativo SFERA non è partito a causa de problemi legati allo scoppio della pandemia da COVID 19 inoltre, in un incontro avuto con il servizio Tecnico, si era parlato di affidare l'intero servizio alla ditta Ambito spa. Per quanto riguarda il pagamento del canone online, attraverso

			la piattafor ma PagoPA, nel corso del 2020 l'obbligo è stato via via prorogat o di periodo in periodo in modo tale che ha trovato piena applicazi one solo a partire dal mese di marzo 2021.
--	--	--	--

Area strategica	Settore Contabile – Servizio Ragioneria
Responsabile	Dott. Giorgio Leccioli

Indirizzo Strategico	8. Le società partecipate
Obiettivo Strategico	8.1 Garantire una erogazione ottimale dei servizi pubblici locali
Missioni	M1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Bazzanini Milena, Cervi Mara, Mangolini Enrica, Bisca Paola
Coordinatore Progetto	Bazzanini Milena (sino al 30/04/2020) / Giorgio Leccioli.

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Razionalizzazione periodica delle partecipazioni attraverso l'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione (art. 20 del D. Lgs. n. 175/2016).	Redazione della proposta di atto amministrativo di analisi dell'assetto complessivo delle società in cui si detengono partecipazioni ed eventuale predisposizione di un piano di riassetto delle Società Partecipate.	31/12/2020	100%
Comunicare alla Corte dei Conti e alla Struttura del MEF. di cui all'art. 15 del D. Lgs. n. 175/2016, attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro, l'esito della ricognizione periodica (inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione).	Inserimento dei dati e trasmissione del provvedimento motivato di ricognizione attraverso l'applicativo Partecipazioni del Portale Tesoro.		eseguita nei termini
Fusione per incorporazione CADF incorporante – DELTA WEB incorporata	Predisposizione deliberazione consiliare di approvazione del progetto di fusione	31/12/2020	Deliberazione non ritenuta necessaria in quanto già contenuta nella razionalizzazione periodica delle partecipate

Area strategica:	Settore: III - Area Tecnica Servizio: LLPP e Patrimonio
Responsabile	Arch. Alessandro Ghirardini

Indirizzo Strategico	13 Infrastrutture, strade e marciapiedi
Obiettivo Strategico	13.1 Garantire un organico e coordinato intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria di vie e piazze comunali, immobili e piste ciclabili
Missioni	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Risorse Umane	Gabriele Bellini, Mirko Occhi, Alessandro Chiarabelli, Domenico Berti, Michele Pozzato, Petti Carmine, Mantovani Chiara, Marco Ronconi
Coordinatore Progetto	Alessandro Ghirardini

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Procedere, in soluzione di continuità con l'Obiettivo Strategico per l'anno 2019 13.1, all'attuazione del Regolamento approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 82 del 20/12/2019 costituendo e rendendo operativi i seguenti Elenchi di Operatori Economici: • Elenco degli Operatori Economici per servizi di architettura, ingegneria ed altri servizi tecnici; • Elenco di Operatori Economici per lavori – Sezioni 1, 2, 3, 4 e 5. L'operatività degli Elenchi consentirà di individuare celermente professionisti tecnici e ditte esecutrici di lavori pubblici permettendo di ridurre i tempi per l'espletamento delle procedure di affidamento. Consentirà, inoltre: di effettuare una equa rotazione degli inviti ottemperando alle disposizioni del Codice dei Contratti; di applicare il principio di trasparenza ed equità; una più precisa e capillare selezione degli operatori economici, avendo sempre sotto controllo le caratteristiche complete delle imprese e dei professionisti.	Predisposizione degli atti e delle soluzioni tecniche necessarie per la costituzione e l'avvio dell'utilizzo degli Elenchi di Operatori Economici del Comune di Codigoro, ed in particolare: • predisposizione degli Avvisi pubblici e della documentazione per la costituzione delle diverse Sezioni dell'Elenco; • approvazione degli Avvisi con Determinazione; • pubblicazione degli Avvisi sul sito istituzionale tramite il software "Appalti & Contratti"; • ricevimento delle domande di iscrizione ed abilitazione, previa verifica del possesso dei requisiti richiesti, degli operatori economici qualificati; • pubblicazione degli Elenchi sul sito web istituzionale tramite il software "Appalti & Contratti"; • avvio dell'utilizzo dell'Elenco nelle sue diverse Sezioni tramite il software "Appalti & Contratti" per l'individuazione degli operatori economici ai sensi dell'art. 36 D.Lgs. 50/2016 e s.m.i.	31/12/2020	Approvazione e l'utilizzo degli elenchi di operatori Economici elencati *

*

1) determinazione n. 116 del 06.03.2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI SERVIZI DI ARCHITETTURA, INGEGNERIA ED ALTRI SERVIZI TECNICI - SERVIZI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 40.000,00";

2) determinazione n. 158 del 02.05.2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO INFERIORE AD EURO 20.000,00";

3) determinazione n. 307 del 19.06.2020 avente ad oggetto: " APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 20.000,00 ED INFERIORE AD EURO 40.000,00";

4) determinazione n. 311 del 23.06.2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 40.000,00 ED INFERIORE AD EURO 150.000,00";

5) determinazione n. 312 del 23.06.2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 150.000,00 ED INFERIORE AD EURO 350.000,00";

6) determinazione del 26.06.2020 avente ad oggetto: "APPROVAZIONE AVVISO PUBBLICO PER LA COSTITUZIONE DI UN ELENCO DI OPERATORI ECONOMICI PER L'AFFIDAMENTO DI LAVORI DI IMPORTO PARI O SUPERIORE AD EURO 350.000,00 ED INFERIORE AD EURO 1.000.000,00".

Gli elenchi degli operatori economici e le modalità di iscrizione sono visibili sul sito del comune al seguente link:

[https://www.comune.codigoro.fe.it/PortaleAppalti/it/ppgare_oper_ec_bandi_avvisi.wp?
_csrf=Q4TPRHGK32S1P1RHL8V63NZAUA KH7DW9](https://www.comune.codigoro.fe.it/PortaleAppalti/it/ppgare_oper_ec_bandi_avvisi.wp?_csrf=Q4TPRHGK32S1P1RHL8V63NZAUA KH7DW9)

Area strategica:	Settore: III - Area Tecnica Servizio: Patrimonio
Responsabile	Arch. Alessandro Ghirardini

Indirizzo Strategico	13 Infrastrutture, strade e marciapiedi
Obiettivo Strategico	13.1 Garantire un organico e coordinato intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria di vie e piazze comunali, immobili e piste ciclabili
Missioni	M 10 Trasporti e diritto alla mobilità
Risorse Umane	Gabriele Bellini, Alessandro Chiarabelli, Domenico Berti, Cavalieri Francesco, Mantovani Matteo, Mattiello Pierpaolo, Petrucci Enrico, Scalambra Andrea, Tancini Donato
Coordinatore Progetto	Alessandro Ghirardini

Obiettivo 2018	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Acquisita nel 2019 una nuova piattaforma digitale per il rilevamento complessivo di tutta la segnaletica verticale ed orizzontale di tutto il territorio comunale e restituiti i dati inerenti lo stato manutentivo della medesima struttura, si prevede un intervento di ripristino complessivo della verticalità della segnaletica e della sua stabilizzazione.	Il progetto prevede l'analisi dei dati emersi, la redazione di un cronoprogramma degli interventi suddivisi in aree territoriali contigue e gli interventi di ripristino della verticalità e stabilizzazione dei segnali che presentano tali difetti.	31/12/2020	Rilevazione e programma zione di tutti gli interventi possibili da parte del personale esterno ed in base alle risorse messe a disposizion e. *

*

Si riportano di seguito i principali dati del progetto.

Dati emersi dalle analisi acquisite dalla piattaforma digitale.

Segnaletica complessiva installata e rilevata nel 2019 n° segnali 7.880

Dopo la rilevazione si è seguito un ordine di intervento in base alla pericolosità e alle risorse messe a disposizione e più precisamente:

-Segnali triangolari di pericolo; n° 280 dei quali sistemati n° 127

-Segnali di stop e precedenza n° 50 dei quali sistemati n° 30

-Segnali di indicazione n° 140 dei quali sistemati n° 25

-Sostituzione pali e sistemazione pali storti n° 30

-Sostituzione visual strada del Diavolo n° 10

-Utilizzati da giacenze precedenti di magazzino n° 50 segnali di diverse tipologie.

-Con Determinazione n° 339/2020 acquistati € 3.249,47 di segnaletica verticale posata completamente.

-Con Determinazione n° 679/2020 acquistati € 6.713,21; di segnaletica verticale dei quali in giacenza a magazzino 70% dell'acquisto circa, da posizionare entro il 2022.

Segnaletica rimanente da sistemare per l'anno 2022 n° 115 segnali rilevati da precedente suddivisione degli interventi.

Area Strategica	Area tecnica
Responsabile	Arch. Alessandro Ghirardini

Indirizzo Strategico	14. Realizzazione di un sistema trasparente
Obiettivo Strategico	14.1 Sburocratizzazione, efficienza-efficacia: la casa dei cittadini
Missioni	M1. Servizi Istituzionali, generali e di gestione
Risorse Umane	Dott.ssa Alessandra Zanin, Dott. Marco Ronconi
Coordinatore Progetto	Arch. Alessandro Ghirardini

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Semplificazione e digitalizzazione dei procedimenti SUAP derivanti dalla Piattaforma Regionale Accesso Unitario nel nuovo applicativo di Back Office. Configurazione dei procedimenti con i rispettivi endoprocedimenti e preparazione dei relativi modelli documentali	Implementazione dei seguenti procedimenti amministrativi: NOTIFICA SANITARIA (AVVIO, MODIFICA, CESSAZIONE) SCIA AGRICOLA (AVVIO, MODIFICA, CESSAZIONE) SCIA L.R. 5/2003 (AVVIO, MODIFICA, CESSAZIONE) AUTORIZZAZIONE MEZZI PUBBLICITARI	31/12/2020	*

*

In relazione ai n. 4 procedimenti da implementare, gli stessi sono stati costruiti e caricati in Suapnet. Per ogni procedimento sono stati creati i relativi modelli documentali e nel 2020 sono stati caricati i seguenti procedimenti:

- notifica sanitaria – caricati n. 2 procedimenti
- autorizzazione mezzi pubblicitari - caricati n. 15 procedimenti
- Scia l. r. 5/2003 - non sono arrivate pratiche di questa tipologia
- Scia Agricola - caricati 4 procedimenti

Area Strategica	Settore: III – Area Tecnica Servizio: LLPP, Patrimonio, Contratti ed appalti, SUE, Urbanistica e SUAP
Responsabile	Arch. Alessandro Ghirardini

Indirizzo Strategico	12 Proposte per l'ambiente
Obiettivo Strategico	12.1 Garantire un'attività di controllo e di tutela ambientale del territorio
Missioni	M9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Risorse Umane	<u>Monticelli Leonardo</u> , Paradiso Nicoletta, Scalambra Lara, <u>Cinzia Pozzati</u> , Carla Fabbri, Alessandra Zanin, Marco Ronconi.
Coordinatore Progetto	Arch. Alessandro Ghirardini

Obiettivo 2020	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Dotare il Comune di Codigoro di una piattaforma telematica dedicata alla gestione della CQAP, aggiornando la prassi SUE per la gestione di detta commissione migliorando le capacità gestionali del personale coinvolto nell'utilizzo dei sistemi informatici di videoconferenza, aumentando la platea del personale in grado di garantire il funzionamento di tali sistemi e riducendo in modo esponenziale il rischio di contagio derivate dalle sedute della commissione derivante dall'emergenza sanitaria Covid - 19 tutt'ora in corso.	Definizione e messa in funzione di una piattaforma telematica dedicata alla gestione della CQAP.	30/06/2020	*
	Avvio delle procedure per l'effettuazione delle sedute CQAP mediante piattaforma telematica.	30/07/2020	
	Utilizzo della nuova piattaforma per la gestione della CQAP .	31/12/2020	

* Dal giorno 29 Maggio è stata messa a disposizione della CQAP la piattaforma informatica su cui visionare le Istanze in elenco per le singole commissioni e sulla quale effettuare il collegamento per la videoconferenza. La piattaforma è tuttora attiva.

Nel 2020 si sono convocate sulla stessa le seguenti Sedute:

- Seduta del 04/06/2020 : Verbale nr. 2/2020;
- Seduta del 23/06/2020 : Verbale nr. 3/2020;
- Seduta del 25/08/2020 : Verbale nr. 4/2020;
- Seduta del 01/09/2020 : Verbale nr. 5/2020;
- Seduta del 08/10/2020 : Verbale nr. 6/2020;
- Seduta del 05/11/2020 : Verbale nr. 7/2020;
- Seduta del 15/12/2020 : Verbale nr. 8/2020;

Ogni seduta è stata preceduta dall'invio e messa a disposizione dei componenti CQAP dei fascicoli inerenti le singole istanze. Il materiale relativo ad ogni seduta è conservato nell'archivio informatico del SUE/SUAP. I verbali sono stati associati informaticamente alle singole istanze (autorizzazioni paesaggistiche e istanze edilizie) mediante la piattaforma SUAPNET